

INHOUDSTAFEL

TOELAGEN EN VERGOEDINGEN VERBONDEN AAN DE POLITIEFUNCTIE – LUIK LOKALE POLITIE -----	1
1. ANALYSE _____	1
1.1. Analyse van het rapport van de professoren B. DE RUYVER en C. FIJNAUT-----	1
1.2. Overzicht van diverse toelagen en vergoedingen-----	1
1.3. Dossiers inzake verloning in de databank van het Vast Comité P -----	2
1.4. Risicoanalyse per type verloning -----	2
1.5. Overzicht van de uitbetaalde bedragen in de zones (van 2006 tot 2010) -----	3
1.6. Studie van de provinciehoofdplaatsen en de zone 5339 (op basis van de gegevens van 2006 tot 2010)-----	4
1.7. Voorstel voor de selectie van politiezones -----	4
1.8. Kwantitatieve opzoeking van onregelmatigheden in de vergoedingen en toelagen -----	7
1.9. Bepaling van de onderzoeksvraag -----	9
1.10. Onderzoek in de zone MIDDELKERKE-----	11
1.11. Onderzoek in de zone VESDRE-----	11
1.12. Onderzoek in de zone BRUSSEL HOOFDSTAD-ELSENE -----	12
2. CONCLUSIE(S) _____	13
3. BIJLAGEN _____	14
BIJLAGE 1: CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN INZAKE DE PZ MIDDELKERKE __	15
1. WAT DE PLANNING BETREFT _____	15
1.1. Gedetecteerde risico's-----	15
1.2. Aanbevelingen -----	15
2. WAT DE UITVOERING VAN DE DIENST BETREFT _____	15
2.1. Gedetecteerde risico's-----	15
2.2. Aanbevelingen -----	15
3. WAT DE AANGIFTE VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT _____	16
3.1. Gedetecteerde risico's-----	16
3.2. Aanbevelingen -----	16
4. WAT DE CONTROLE EN GOEDKEURING VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT _____	16
4.1. Gedetecteerde risico's-----	16
4.2. Aanbevelingen -----	16
5. WAT DE CODERING BETREFT _____	16
5.1. Gedetecteerde risico's-----	16
5.2. Aanbevelingen -----	16
6. ALGEMENE CONCLUSIE _____	17
BIJLAGE 2: CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN INZAKE DE PZ VESDRE _____	18
1. WAT DE PLANNING BETREFT _____	18

1.1.	Gedetecteerde risico's-----	18
1.2.	Aanbevelingen -----	18
2.	WAT DE UITVOERING VAN DE DIENST BETREFT _____	18
2.1.	Gedetecteerde risico's-----	18
2.2.	Aanbevelingen -----	19
3.	WAT DE AANGIFTE VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT _____	19
3.1.	Gedetecteerde risico's-----	19
3.2.	Aanbevelingen -----	19
4.	WAT DE CONTROLE EN GOEDKEURING VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT _____	19
4.1.	Gedetecteerde risico's-----	19
4.2.	Aanbevelingen -----	20
5.	WAT DE CODERING BETREFT _____	20
5.1.	Gedetecteerde risico's-----	20
5.2.	Aanbevelingen -----	21
BIJLAGE 3: CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN INZAKE DE PZ BRUSSEL HOOFDSTAD-ELSENE _____		22
1.	VERDUIDELIJING VAN DE GEBRUIKTE AFKORTINGEN _____	22
2.	WAT DE PLANNING BETREFT _____	22
2.1.	Gedetecteerde risico's-----	22
2.1.1.	TRA/O	22
2.1.2.	JUD – sectie RG en gedeconcentreerde recherche.....	23
2.1.3.	INT/O.....	23
2.1.4.	DCT 2 – BTI.....	24
2.1.5.	DCT 2 – BTS 91	24
2.1.6.	DCT 2 – DIV 11	25
2.2.	Aanbevelingen -----	26
2.2.1.	TRA/O	26
2.2.2.	JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2	27
2.2.3.	INT/O.....	27
2.2.4.	DCT 2 – BTI.....	28
2.2.5.	DCT 2 – BTS 91	29
2.2.6.	DCT 2 – DIV 11	30
3.	WAT DE UITVOERING VAN DE DIENST BETREFT _____	31
3.1.	Gedetecteerde risico's-----	31
3.1.1.	TRA/O	31
3.1.2.	JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2	31
3.1.3.	INT/O.....	31
3.1.4.	DCT 2 – BTI.....	32
3.1.5.	DCT 2 – BTS 91	32
3.1.6.	DCT 2 – DIV 11	32
3.2.	Aanbevelingen -----	32
4.	WAT DE AANGIFTE VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT _____	32

4.1.	Gedetecteerde risico's-----	32
4.1.1.	TRA/O	32
4.1.2.	JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2	33
4.1.3.	INT/O.....	33
4.1.4.	DCT 2 – BTI.....	34
4.1.5.	DCT 2 – BTS 91	34
4.1.6.	DCT 2 – DIV 11	34
4.2.	Aanbevelingen -----	35
4.2.1.	TRA/O	35
4.2.2.	JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2	35
4.2.3.	INT/O.....	36
4.2.4.	DCT 2 – BTI.....	36
4.2.5.	DCT 2 – BTS 91	36
4.2.6.	DCT 2 – DIV 11	36
5.	WAT DE CONTROLE EN GOEDKEURING VAN DE GEPRESTEERDE UREN	
BETREFT	-----	37
5.1.	Gedetecteerde risico's-----	37
5.1.1.	TRA/O	37
5.1.2.	JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2	37
5.1.3.	INT/O.....	38
5.1.4.	DCT 2 – BTI.....	38
5.1.5.	DCT 2 – BTS 91	39
5.1.6.	DCT 2 – DIV 11	39
5.2.	Aanbevelingen -----	40
5.2.1.	TRA/O	40
5.2.2.	JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2	40
5.2.3.	INT/O.....	41
5.2.4.	DCT 2 – BTI.....	41
5.2.5.	DCT 2 – BTS 91	41
5.2.6.	DCT 2 – DIV 11	42
6.	WAT DE CODERING BETREFT	43
6.1.	Gedetecteerde risico's-----	43
6.1.1.	TRA/O	43
6.1.2.	JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2	43
6.1.3.	INT/O.....	43
6.1.4.	DCT 2 – BTI.....	43
6.1.5.	DCT 2 – BTS 91	44
6.1.6.	DCT 2 – DIV 11	44
6.2.	Aanbevelingen -----	44

TOELAGEN EN VERGOEDINGEN VERBONDEN AAN DE POLITIEFUNCTIE – LUIK LOKALE POLITIE¹

1. ANALYSE

1.1. Analyse van het rapport van de professoren B. DE RUYVER en C. FIJNAUT

1. In hun studie “Rapport doorlichting zonale politie GENT: Vol vertrouwen in de toekomst - Gent 2010” stelden de professoren B. DE RUYVER en C. FIJNAUT tussen 2005 en 2009 bij de politiezone GENT een explosieve stijging van de prestatiegebonden vergoedingen/toelagen vast. In het rapport werd voor de eerste keer de term “graaicultuur” gebruikt om de houding van sommige personeelsleden te benoemen.

2. Samenvattend kan, na analyse, worden gesteld dat de term “graaicultuur”, waarvan de draagwijdte naderhand door de auteurs genuanceerd werd tijdens studiedagen², niet betekent dat een lid van de politie, of een van haar leidinggevenden, enige fout begaat. Eventuele fraudegevallen maakten trouwens niet het voorwerp uit van de context die door de professoren werd beschreven. Bovendien leverde de top 20 van personen die het meeste toelagen en vergoedingen kregen geen problemen op want ze waren uitgekeerd om een geponde reden.

3. In diezelfde periode verschenen in de pers artikelen over de problematiek in de politiezone HAZODI (HASSELT-ZONHOVEN-DIEPENBEEK). Er waren ernstige vermoedens van misbruik en fraude door personen die sleutelfuncties bekleden.

4. De financiële eindverantwoordelijkheid voor de uitgaven berust steeds bij de politionele overheid. De korpschef, van zijn kant, is verantwoordelijk voor het beheer van de financiële administratie en het informeren van de bevoegde overheden.

5. Volgens de waarnemende korpschef van de PZ GENT vloeide de vastgestelde meerkost vooral voort uit het HALT-project³. Nadat er in de media over de problematiek bericht was, werd echter een daling van de uitgaven waargenomen. Er was diepgaander onderzoek nodig om de exacte oorzaken van de evolutie van de uitgaven aan toelagen te bepalen.

1.2. Overzicht van diverse toelagen en vergoedingen

6. De verloning van de personeelsleden is bepaald door het koninklijk besluit RPPol en het ministerieel besluit UBPol tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten⁴.

¹ Dossiernummer 115093/2011.

² “Beïnvloedt het verloningssysteem de (goede) werking van de politie?” – Studiedag van 8 november 2010 in HERK-DE-STAD.

³ Wetenschappelijk project in de strijd tegen overlastgedrag in GENT.

⁴ Koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (RPPol), BS 31 maart 2001, 10863; Ministerieel besluit van 28 december 2001 tot uitvoering van sommige bepalingen van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (UBPol), BS 15 januari 2002, 1058.

7. Toelagen zijn verbonden aan een functie of aan onregelmatige prestaties. Er worden belastingen op geheven en er zijn socialezekerheidsbijdragen op verschuldigd. Vergoedingen worden uitbetaald als gevolg van werkelijk gemaakte kosten en zijn niet belastbaar.

8. Er wordt een zestigtal verschillende toelagen en vergoedingen geteld. Ze kunnen zeker niet allemaal gecumuleerd worden. Een bijlage bij het koninklijk besluit RPPol bevat trouwens een tabel waarin mogelijke cumuls weergegeven zijn. Een tabel van toelagen en vergoedingen die onverenigbaar zijn is opgenomen in het betalingsinformaticasysteem van het SSGPI⁵. De verloningsgedeelten die onverenigbaar zijn, worden automatisch ontdekt.

9. De diversiteit van de vergoedingen en toelagen is voornamelijk het gevolg van de wil om functionele verloningen in te voeren voor alle betrekkingen binnen de geïntegreerde politie en om de verloning van de vroegere politiestatuten op elkaar af te stemmen. Sommige vergoedingen en toelagen zijn overgangsbepalingen voor de leden van de vroegere politiekorpsen voor de hervorming en zullen verdwijnen zodra de begunstigden het beroepsleven vaarwel zeggen.

1.3. Dossiers inzake verloning in de databank van het Vast Comité P

10. De dossiers werden opgezocht voor de periode van 2007 tot half 2011 op basis van de codes 9122 (misbruik van het dienstrooster en comptabiliteit van de uren) en 2505 (valsheden door een politieambtenaar in de uitvoering van zijn ambt).

11. Er werden 255 dossiers gevonden die verband houden met een disfunctie inzake verloning. 230 van die dossiers, of 90%, heeft betrekking op onregelmatigheden in de comptabiliteit van de uren (geklasseerd onder code 9122). De overige 10% handelt over andere types van vergoedingen en toelagen (14 types om precies te zijn). Voor sommige van die vergoedingen en toelagen werd geen enkel dossier in verband daarmee bijgewerkt.

12. In die dossiers worden politieambtenaren verdacht van fout of oplichting (valsheid in geschrifte of in informatica). In verhouding tot andere onderwerpen van disfunctie in de databank kan worden vastgesteld dat het aantal dossiers dat als gegrond beschouwd wordt aanzienlijk is. Daarvoor zouden verschillende verklaringen kunnen zijn, zoals het feit dat de bronnen vaak binnen de politiekorpsen terug te vinden zijn.

13. In dit stadium, zoals trouwens hoort volgens het principe van risicocontrole, blijkt dat het controlesysteem gebaseerd is op een zeker vertrouwen in de personeelsleden. Immers, het is onmogelijk om iedereen voortdurend te controleren. De beheerder moet zoeken naar een evenwicht tussen de controlemethodes en het vertrouwen in de medewerkers.

1.4. Risicoanalyse per type verloning

14. Er werd voorgesteld een risicoanalyse te maken van de disfunctie in ruime zin: risico op fraude, op misbruik, op wanbeheer, ... De keuze voor de risicocriteria vloeit voort uit de gesprekken gevoerd met sleutelfiguren binnen de politie.

15. Een eerste criterium dat in aanmerking genomen werd, is de aanwezigheid van dossiers (klacht, toezicht, gerechtelijk) in de databank van het Vast Comité P. Dit wijst erop dat de fout

⁵ Informaticasysteem voor de berekening van de wedden van de personeelsleden door het sociaal secretariaat van de geïntegreerde politie.

of de fraude reeds opgemerkt is. Het tweede criterium is de veranderlijkheid. Sommige vergoedingen of toelagen zijn niet veranderlijk omdat ze een vaststaand bedrag betreffen, zoals bijvoorbeeld de toelage opleider. *A contrario*, het bedrag van de toelage voor overuren hangt af van het aantal aangegeven uren. Het derde criterium is de aanvrager van het recht. Soms geeft de begunstigde van het recht dit zelf aan. Dit is het geval voor de fietsvergoeding, die aangevraagd wordt door de persoon die verklaart dat hij zijn fiets neemt om de afstand woonplaats-werkplaats af te leggen. In de andere gevallen is het de overste die ambtshalve het recht opent zoals voor de functietoelage. Het laatste gebruikte criterium is de controleerbaarheid. Nemen we het geval van sommige toelagen die worden toegekend nadat de begunstigde minstens 30 werkdagen gepresteerd heeft. Het diensthoofd moet dus steeds de berekening van die 30 dagen controleren. Maar sommige feiten kunnen naderhand moeilijk nagegaan worden, zoals het aantal dagen dat een personeelslid gedurende de afgelopen maand werkelijk zijn fiets gebruikt heeft.

16. Op die manier werden zeven vergoedingen/toelagen geïdentificeerd die een maximaal risico inhouden:

- 1) vergoedingen voor werkelijke onderzoekskosten;
- 2) toelage voor dienstprestaties verricht op zaterdag, zondag of een feestdag;
- 3) toelage voor nachtprestaties;
- 4) toelage voor bijkomende dienstprestaties;
- 5) fietsvergoeding;
- 6) vergoeding voor dienstverplaatsingen in BELGIË;
- 7) vergoeding voor maaltijdkosten tijdens dienstverplaatsingen in BELGIË.

1.5. Overzicht van de uitbetaalde bedragen in de zones (van 2006 tot 2010)

17. Om de bedragen te verkrijgen in de vorm van statistieken en om ze te interpreteren, bleken er verschillende beperkingen te zijn. De eerste beperking was dat het sociaal secretariaat SSGPI in zijn databanken geen programma's heeft om statistieken te kunnen opmaken. Zijn databank is immers in hoofdzaak bedoeld voor individuele loonberekening.

18. Daarnaast hebben talrijke variabelen een invloed op het bedrag van een verloning. Een eerste variabele is de verdeling van het personeel per kader en de anciënniteit per kader. Indien in een zone de medewerkers een hoge gemiddelde anciënniteit hebben, zal het bedrag van bepaalde vergoedingen zoals overuren hoger liggen dan in een andere zone met een lagere gemiddelde anciënniteit, en dit voor dezelfde prestaties. Dit betekent dat er voor een zelfde aantal personen, behorende tot een zelfde weddeschaal, die dezelfde prestaties verrichten maar met een verschillende anciënniteit verschillende bedragen uitbetaald zullen worden. Een andere variabele die een grote impact heeft, is de waaier van functies binnen de politiekorpsen. Enerzijds, komen sommige functies niet in alle politiezones voor (hondengeleider, misdrijfanalist, motorrijder, ...). Anderzijds, worden niet alle functies op dezelfde manier bezoldigd. Voor Calog-personeel kan een functie van "personeelsdirecteur" bijvoorbeeld een andere weging hebben van zone tot zone. Zo kan de noodzaak van een nuttige taal die het gevolg is van een keuze gemaakt door de politie overheid ook verschillen van plaats tot plaats. Bovendien geeft de plaats soms zelf recht op een specifieke verloning zoals de BRUSSEL-premie in de Brusselse zones. Daarbij komen de opeenvolgende indexaties en het gevolg van sommige arresten van de Raad van State over de toepassing van het statuut ("rode loper", ...).

19. *In fine*, kunnen het zonaal veiligheidsplan of de niet-geplande maar noodzakelijke politieacties (criminaliteitspieken) leiden tot onvoorziene bijkomende prestaties, die bijkomende kosten veroorzaken.

20. De loutere analyse van de bedragen van de verloning in de politiezones geeft geen aanwijzingen over een eventuele “graaicultuur” of individuele misbruiken maar maakt het enkel mogelijk om de hoogte van de bestanddelen van de verloning en hun evolutie in de tijd waar te nemen. Om de hiervoor genoemde redenen is het ook niet mogelijk om de zones onderling te vergelijken op deze basis alleen.

1.6. Studie van de provinciehoofdplaatsen en de zone 5339 (op basis van de gegevens van 2006 tot 2010)

21. Gemiddeld maken de vergoedingen/toelagen tussen 13% en 27% van de verloning uit.

22. In drie zones stijgen de totaalbedragen van 2006 tot 2009 en dalen dan in 2010. In de andere zones nemen de bedragen over de vijf jaren toe.

23. Er werd opgemerkt dat de bedragen van de zeven vergoedingen en toelagen die op de risicoschaal het hoogste scoorden in onze analyse (punt 1.4.) aanzienlijk hoger liggen dan voor andere vergoedingen en toelagen. Het zijn precies de vergoedingen en toelagen die een risico inhouden die het grootste bedrag vertegenwoordigen. Dat betekent dat wanneer er een disfunctie is voor dit type van vergoeding en toelage, de impact ervan op de personeelsbudgetten verhoudingsgewijs veel groter zal zijn.

24. Van deze zeven vergoedingen/toelagen is de toelage voor weekenduren procentueel het grootst, tot 11,8% voor een zone in 2009. Afhankelijk van het jaar en de zone, gevolgd door hetzij de toelage voor nachtprestaties, hetzij de toelage voor overuren.

25. Het is dus raadzaam om aandachtig te zijn voor de drie risicovolle toelagen en vergoedingen (weekend-, nacht- en overuren) die het grootste deel van het budget voor vergoedingen en toelagen voor hun rekening nemen.

1.7. Voorstel voor de selectie van politiezones

26. De methode waarvoor werd gekozen, baseert zich op vier ratio's, die rekening houden met het personeelsbestand: gemiddeld bedrag van de toelage per personeelslid, gemiddeld bedrag van de vergoeding per personeelslid, percentage van de toelagen in de totale verloning (toelagen + vergoedingen + wedde + vakantiegeld + eindejaarspremie), percentage van de vergoedingen in de totale verloning, en dit over drie jaar (2008 tot 2010). In totaal werden er dus 12 statistische tests uitgevoerd.

27. We hebben de vier ratio's statistisch geanalyseerd, over de drie jaar, teneinde na te gaan of de bedragen van de politiezones liggen in een interval van twee standaardafwijkingen rond het gemiddelde. Dankzij deze klassieke indicator kan men zien of de zones beduidend afwijkend zijn ten opzichte van het gemiddelde.

28. Er werd vastgesteld dat het niet altijd dezelfde politiezones zijn die meer dan twee standaardafwijkingen laten optekenen voor elke ratio. Er is evenmin een aanzienlijke afwijking voor elke test. In totaal komen 11 verschillende zones een keer of meer terug voor de lagere waarden en 23 voor de hogere waarden.

Tabel: afwijking groter dan twee standaardafwijkingen

Afwijking lager dan het gemiddelde			Afwijking hoger dan het gemiddelde		
<i>Politiezone</i>	<i>Freq.</i> ⁶	<i>Freq. in %</i>	<i>Politiezone</i>	<i>Freq.</i>	<i>Freq. in %</i>
5374 – PZ WEST LIMBURG (HALEN/HERK-DE-STAD/LUMMEN)	6	25,0%	5427 – PZ RONSE (RONSE ⁷)	9	11,0%
5289 – PZ VESDRE (DISON/PEPINSTER/VERVIERS)	4	16,7%	5382 – PZ VOEREN (VOEREN ⁸)	8	9,8%
5286 – PZ HESBAYE (BERLOZ/CRISNEE/DONCEEL/FAIMES/FEXHE-LE-HAUT-CLOCHER/GEER/OREYE/REMICOURT/WAREMME)	2	8,3%	5344 – PZ EVERE/SCHAARBEEK/SINT-JOOST-TEN-NODE (EVERE/SCHAARBEEK/SINT-JOOST-TEN-NODE ⁹)	6	7,3%
5293 – PZ HESBAYE OUEST (BRAIVES/BURDINNE/HANNUT/HÉRON/LINCENT/WASSEIGES)	2	8,3%	5363 – PZ NOORDERKEMPEN (HOOGSTRATEN/MERKSPLAS/RIJKEVORSEL)	6	7,3%
5310 – PZ HOUILLE-SEMOIS (BEAURAING/BIEVRE/GEDINNE/VRESSE-SUR-SEMOIS)	2	8,3%	5432 – PZ SINT-NIKLAAS (ST-NIKLAAS)	6	7,3%
5364 – PZ REGIO TURNHOUT (BAARLE-HERTOG/BEERSE/KASTERLEE/LILLE/ODD-TURNHOUT/TURNHOUT/VOSSELAAR)	2	8,3%	5339 – PZ BRUSSEL-ELSENE (BRUSSEL ELSENE ¹⁰)	5	6,1%
5373 – PZ BERINGEN/HAM/TESSENDERLO (BERINGEN/HAM/TESSENDERLO)	2	8,3%	5372 – PZ HAMONT-ACHEL/NEERPELT/OVERPELT (HAMONT-ACHEL/NEERPELT/OVERPELT)	5	6,1%
5379 – PZ KANTON BORGLOON (ALKEN/BORGLOON/HEERS/KOR	1	4,2%	5451 – PZ MIDDELKERKE	5	6,1%

⁶ Frequentie: aantal keer dat de politiezone, geselecteerd door de statistische methode, voorkomt voor alle ratio's.

⁷ Faciliteitengemeente, wat een groot aantal tweetaligheidstoelagen met zich brengt.

⁸ Faciliteitengemeente, wat een groot aantal tweetaligheidstoelagen met zich brengt.

⁹ Brusselse en tweetalige gemeenten, wat een groot aantal tweetaligheidstoelagen en toelagen Brussel Hoofdstad met zich brengt.

¹⁰ Brusselse en tweetalige gemeenten, wat een groot aantal tweetaligheidstoelagen en toelagen Brussel Hoofdstad met zich brengt.

TESSEM/WELLEN)			(MIDDELKERKE)		
5392 – PZ TIENEN - HOEGAARDEN (TIENEN - HOEGAARDEN)	1	4,2%	5273 – PZ BRAINE- L'ALLEUD (BRAINE-L'ALLEUD)	4	4,9%
5400 – PZ ZAVENTEM (ZAVENTEM)	1	4,2%	5341 – PZ ZUID (ANDERLECHT/SINT- GILLIS/VORST ¹¹)	4	4,9%
5410 – PZ GRIMBERGEN (GRIMBERGEN)	1	4,2%	5342 – PZ OUDERGEM/UKKEL/WATE RMAAL-BOSVOORDE (OUDERGEM/UKKEL/WAT ERMAAL-BOSVOORDE ¹²)	4	4,9%
			5356 – PZ KLEIN- BRABANT (BORNEM/PUURS/SINT- AMANDS)	3	3,7%
			5371 – PZ LOMMEL (LOMMEL)	3	3,7%
			5308 – PZ JEMEPPE-SUR- SAMBRE (JEMEPPE-SUR-SAMBRE)	2	2,4%
			5343 – PZ MONTGOMERY (ETTERBEEK/SINT- LAMBRECHTS- WOLUWE/SINT-PIETERS- WOLUWE ¹³)	2	2,4%
			5436 – PZ BERLARE/ZELE (BERLARE/ZELE)	2	2,4%
			5458 – PZ GAVERS (DEERLIJK/HARELBEKE)	2	2,4%
			5291 – PZ EIFEL (AMBLÈVE/BULLANGE/BU TGENBACH/BURG- REULAND/SANKT-VITH ¹⁴)	1	1,2%
			5318 – PZ COMINES-	1	1,2%

¹¹ Brusselse en tweetalige gemeenten, wat een groot aantal tweetaligheidstoelagen en toelagen Brussel Hoofdstad met zich brengt.

¹² Brusselse en tweetalige gemeenten, wat een groot aantal tweetaligheidstoelagen en toelagen Brussel Hoofdstad met zich brengt.

¹³ Brusselse en tweetalige gemeenten, wat een groot aantal tweetaligheidstoelagen en toelagen Brussel Hoofdstad met zich brengt.

¹⁴ Faciliteitengemeenten, wat een groot aantal tweetaligheidstoelagen met zich brengt.

			WARNETON (COMINES-WARNETON ¹⁵)		
			5387 – PZ MAASMECHELEN (MAASMECHELEN)	1	1,2%
			5404 – PZ BEERSEL (BEERSEL)	1	1,2%
			5428 – PZ GERAARDSBERGEN/LIERD E (GERAARDSBERGEN/LIER DE)	1	1,2%
			5430 – PZ BEVEREN (BEVEREN)	1	1,2%
Totaal	24	100%	Totaal	82	100%

29. Om één enkele selectie van zones te verkrijgen waarin alle jaren en alle ratio's vervat zijn (want we hebben eigenlijk 12 selecties, een per test), hebben we de frequentie berekend waarmee de zones voorkomen in elke test.

30. Wanneer we de lagere en hogere waarden ten opzichte van het gemiddelde in aanmerking nemen, blijkt dat respectievelijk 11 en 23 politiezones daarvan aanzienlijk afwijken. Deze zones werden naar voren geschoven voor de steekproef.

1.8. Kwantitatieve opzoeking van onregelmatigheden in de vergoedingen en toelagen

31. Een transversale analyse voor de politiezones had tot doel onregelmatigheden op te sporen in verband met de aard van de vergoedingen en toelagen in vergelijking met de types van begunstigen. De analyse had meer bepaald betrekking op 21 vergoedingen en toelagen.

32. Na analyse werden 21 vergoedingen en toelagen geklasseerd in een tabel volgens drie criteria:

- Geen specifieke vaststellingen = 1
- Onmogelijk zich uit te spreken over een eventuele onregelmatigheid gezien de beschikbare informatie = 2
- Vaststellingen mogelijk = 3

33. Onderstaande tabel geeft die 21 vergoedingen en toelagen weer, volgens drie criteria:

Vergoeding/toelage	Categorie	Vaststellingen
Toelage - Motorrijder	1	
Toelage - Tweetaligheid	1	
Toelage - Opleider	1	

¹⁵ Faciliteitengemeente, wat een groot aantal tweetaligheidstoelagen met zich brengt.

Vergoeding - Werkelijke onderzoekskosten	1	
Vergoeding - Fiets	1	
Toelage - Weddebijslag - Mandaat	1	
Toelage - Brussel Hoofdstad	2	Verklaringen voor een aantal vaststellingen dienen mogelijk gezocht te worden in de mobiliteit van en naar het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en detacheringen. De telling van het effectief personeel in de databank SSGPI als referentiepunt voor '01 januari' wordt genomen.
Vergoeding - Verplaatsingen	2	Enkel een onderzoek ter plaatse kan een verklaring leveren voor de acht zones met een gemiddelde vergoeding die beduidend hoger ligt dan het gemiddelde.
Toelage - Interventie	2	We hebben vooralsnog geen zicht op de inhoud, de voorwaarden en het bedrag van deze toelage.
Toelage - Beveiliging Koninklijke Familie	2	Wat de personeelsleden van de lokale politie betreft, werd enkel aan leden van de politiezone (PZ) ANTWERPEN in de periode 2008-2010 een toelage 'beveiliging Koninklijke Familie' uitbetaald. Het vermoeden bestaat dat het een enkel gedetacheerd personeelslid van de politiezone betreft dat belast is geweest met de beveiliging van leden van de Koninklijke Familie.
Toelage - Bereikbaar en terugroepbaar	2	Wat de toekenning van deze toelage betreft, stellen we vast dat er schijnbaar geen uniforme toepassing is, in het bijzonder bij de zones van categorieën 1, 2 en 3.
Toelage - Ononderbroken dienst > 24 u	3	In twee politiezones werd voor in totaal €80 aan toelagen 'ononderbroken dienst' uitgekeerd aan leden van het administratief en logistiek kader.
Toelage - Integratiepremie	3	Feit dat zowel leden van het basiskader als CALog-leden niveau C deze integratiepremie ontvingen in 2010 verdient verder onderzoek.
Toelage - Competentie Ontwikkeling	3	Hoewel dergelijke toelage voorbehouden is voor leden van het administratief en logistiek kader, werd in 19 zones €24.938, zijnde 0,56% van het totaal, uitgekeerd aan leden van het operationeel kader.
Toelage - Bereikbaar	3	Ons onderzoek toont aan dat in een aantal politiezones deze vergoeding uitbetaald is aan leden van andere personeelscategorieën dan wettelijk voorzien.
Toelage - Diploma	3	Het betreft een overgangsbepaling die enkel van toepassing is op bepaalde operationele personeelsleden van de voormalige gemeentepolitie. De vaststelling dat in zes zones leden van het administratief en logistiek kader deze toelage ontvangen, verdient verder onderzoek.
Toelage - Misdrijf- of strategisch analist	3	In de PZ ANTWERPEN werd aan enkele leden van het CALog-personeel niveau C

		en D deze toelage uitbetaald, wat niet is voorzien.
Toelage - Nabijheidspolitie	3	Deze toelage is voorbehouden voor agenten en leden van het basiskader. Toch wordt vastgesteld dat deze toelage in drie zones aan officieren is uitbetaald evenals in 98 zones aan leden van het middenkader. Overigens is het aan de leden van het middenkader uitbetaalde bedrag vertienvoudigd in vergelijking met het jaar voordien.
Toelage - Immigratie	3	De vergoeding wordt bijna uitsluitend aan leden van het operationeel kader toegekend. Maar 0,7% van de vergoeding immigratie is bestemd voor leden van het administratief en logistiek kader en dit enkel in de politiezones LESSE ET LHOMME en JODOIGNE, waar ongeveer €2 werd uitbetaald aan lid/leden van niveau D respectievelijk C. Wat de toekenning van deze toelage betreft, stellen we vast dat er schijnbaar geen uniforme toepassing is.
Toelage - Premie leidinggevende	3	Wat de PZ ANTWERPEN betreft, stellen we vast dat er aan de CALog-leden van niveau A €1.973 aan toelagen werd uitgekeerd voor de functie van leidinggevende. Dit betekent dat 10 van de 35 personeelsleden niveau A in deze zone leiding geven, wat, in vergelijking met de andere zones, eerder hoog lijkt.
Vergoeding - Maaltijden	3	In de PZ KEMPEN N-O ontving de enige agent van politie van de zone in 2010 €1.204 aan maaltijdvergoedingen. In 2009 waren er twee agenten van politie werkzaam in de zone en werd €2.010 aan maaltijdvergoedingen uitbetaald. Het lijkt erop dat de betrokken personeelsleden in dit korps dagelijks een maaltijdvergoeding ontvingen.

34. Deze analyse werd op 2 mei 2012 verder toegelicht en besproken met de parlementaire begeleidingscommissie van het Vast Comité P.

1.9. Bepaling van de onderzoeksvraag

35. Het onderzoek wil nagaan of er indicatoren zijn voor risico's op misbruik, fraude of administratieve fout voor de drie in aanmerking genomen toelagen (voor overuren, weekenduren, nachturen) in de politiekorpsen die tot de steekproef behoren.

36. De redenering die tot deze onderzoeksvraag geleid heeft, is terug te vinden in de punten 23 en 25 hiervoor.

37. Het Vast Comité P heeft beslist om het onderzoek te voeren in de zones MIDDELKERKE, VESDRE en BRUSSEL HOOFDSTAD-ELSENE, die deel uitmaken van de steekproef, op basis van de ontwikkelde methodologie die berust op de principes van het COSO-model.

38. Voor de methodologie hebben we nagedacht over het proces voor de toekenning van die drie toelagen en de respectieve risico's per stap in het proces. Ze zijn samengevat in de volgende tabel:

Tabel: risico's per stap van het proces

<i>Planning</i>
De medewerker plant zijn eigen dienst
Discriminatie van medewerkers
Gestructureerd plannen van overuren
Gestructureerd presteren van overuren
Plichten en verantwoordelijkheden gekend
Rechtvaardiging inconveniënten gekend
Planning op basis van operationele analyse
<i>Uitvoering</i>
Afwijking van planning is beheerd
<i>Aangifte</i>
Afwezigheid van een sluitende aangifte
<i>Controle en goedkeuring</i>
Controle: afwezigheid van richtlijnen
Controle niet uitgevoerd
Controle: formeel spoor aanwezig
Goedkeuring: afwezigheid van richtlijnen
Goedkeuring niet uitgevoerd
Goedkeuring: formeel spoor aanwezig
<i>Codering</i>
Codering op basis van niet valide bron ¹⁶
Geen controle op codering

¹⁶ Ook: codering van eigen prestatie.

1.10. Onderzoek in de zone MIDDELKERKE

39. De zone MIDDELKERKE werkte met ongeveer 70 personeelsleden gecentraliseerd in een enkel gebouw. De zone bevond zich in de rechterkolom van de tabel inzake de uitbetaling van toelagen en vergoedingen, wat betekent dat er veel vergoedingen en toelagen werden uitbetaald.

40. Uit het onderzoek blijkt dat binnen de PZ MIDDELKERKE zowel op formele als op informele wijze aandacht wordt besteed aan het beheer van de risico's voor het toekennen van de toelagen voor weekenduren, nachturen en overuren. In het bijzonder de controle van de aanvang en het einde van de dienst van iedere medewerker van de PZ door een derde, *in casu* de onthaalbediende of de wachtofficier, is een effectieve maatregel.

41. In de PZ stelden wij volgende indicaties vast voor het risico op een administratieve fout, misbruik of fraude bij het toekennen van de toelagen voor weekenduren, nachturen en overuren:

- Het risico dat er diensten voor de wijkwerking worden gepland die niet strikt noodzakelijk tijdens het weekend moeten worden uitgevoerd, is aanwezig.
- De persoon die belast is met het aanvullen van de aangiftes zal systematisch contact opnemen met de betrokken uitvoerder om de uren te kennen op dewelke de dienstprestatie is geleverd. Hierdoor ontstaat het risico dat de betrokken medewerker onjuiste uren meldt. Bovendien gaat de personeelsverantwoordelijke van de PZ ervan uit dat eerst andere bronnen worden geconsulteerd om de arbeidsduur te weten te komen.
- Er is geen structurele kwaliteitscontrole op de codering van de dienstprestaties.

42. De volledige conclusies met de gedane aanbevelingen worden bij dit verslag gevoegd als bijlage 1.

1.11. Onderzoek in de zone VESDRE

43. Tijdens het onderzoek werkte de zone VESDRE met ongeveer 250 medewerkers. Ze was samengesteld uit een vijftiental ondereenheden: centrale diensten en politiekantoren. De politiezone bevond zich in de linkerkolom van de tabel, wat betekent dat er weinig vergoedingen en toelagen werden uitbetaald.

44. De korpschef voerde een strikt beleid inzake arbeidstijdregeling. Over een periode van 10 jaar verminderde het aantal overuren geleidelijk tot 8 uur per persoon per periode. Het korpsbeleid was erop gericht het aantal uren te beheersen door een werking op basis van een gesloten enveloppe verdeeld per politiekantoor/dienst van de zone.

45. Het beleid van de korpschef bestond erin meer personeel aan te werven, waardoor de doelstelling van het beheersen van de gepresteerde uren gerealiseerd kan worden. Een van de beleidslijnen van de zone is investeren in groten getale personeelsleden en hun grote polyvalentie, door een werking in politiekantoren per geografische wijk. We hebben weinig formele richtlijnen aangetroffen die betrekking hebben op het proces voor de toekenning van de drie toelagen.

46. Ondanks het geringe bedrag aan uitbetaalde toelagen, werden risico's geïdentificeerd in de verschillende stappen van het proces (planning, dienstuitvoering, ...) in alle of een deel van de ondereenheden van de zone.

47. De volledige conclusies met de gedane aanbevelingen worden bij dit verslag gevoegd als bijlage 2.

1.12. Onderzoek in de zone BRUSSEL HOOFDSTAD-ELSENE

48. De zone werkte met ongeveer 2 700 personen en een centrale en territoriale structuur. We hebben ons geconcentreerd op 4 ondereenheden. De zone bevond zich in de rechterkolom van de tabel inzake de uitbetaling van toelagen en vergoedingen (veel toelagen en vergoedingen). Met een dergelijk personeelsbestand en een structuur met verschillende hiërarchische diensten en niveaus, kan deze zone voor dit onderzoek niet worden vergeleken met een andere gemiddelde zone.

49. Deze politiezone functioneert in een specifieke context, *in casu*, enerzijds, de aanwezigheid van veel al dan niet voorziene manifestaties in het raam van het beheer van de openbare orde en de aanwezigheid van regionale, federale en Europese instellingen en, anderzijds, de aanwezigheid van specifieke criminaliteitsvormen die verbonden zijn aan een grote stad.

50. De korpschef en de functionele directeur hebben aandacht voor de problematiek. De korpsonderrichtingen (OAZ 22 en AI 3 en 4), de identificatie van het steunproces houdende de betaling van medewerkers, het in plaats stellen van de kwaliteitscirkels HRM en andere maatregelen illustreren dit. Hierbij worden de directeurs die hiërarchisch onder de directe leiding van de korpschef staan na elke referentieperiode gelast om zich te verantwoorden voor het niet respecteren van de opgelegde criteria, *in casu* het overschrijden van 30 overuren per persoon en het toelaten van minder dan 10 minuren per persoon.

51. Door enkel te sturen op deze resultaatsindicatoren bereikt men niet de vooropgestelde doelstelling. We merkten op dat deze criteria als norm worden gepercipieerd, daar waar *de facto* het zo veel mogelijk voorkomen van overuren en minuren de norm van de korpschef is.

52. De korpsrichtlijnen voorzien ook procesindicatoren, bv. deze inherent aan het "beheersmodel" (*cf.* AI 3) waarbij de planning van de medewerkers gebaseerd is op een operationele behoeftebepaling. Ook op deze indicatoren sturen lijkt ons een uitdaging en opportuniteit voor de korpschef.

53. We stelden vast dat de directeurs die rechtstreeks onder de leiding van de korpschef werken sterk operationeel georiënteerd zijn en geen van hen schriftelijke richtlijnen uitvaardigde om het beleid van de korpschef over het personeelsbeheer te vertalen naar hun leidinggevenden en diensten.

54. We stelden vast dat de dienst intern toezicht (SCI-DIT) belast is met de opdracht om de medewerkers uit de verschillende diensten te controleren op hun aanwezigheid conform de dienstplanning. Dit bewijst dat de korpschef ook maatregelen nam om de risico's te beheersen buiten de verantwoordelijkheid van de directe leidinggevenden om.

We stelden vast dat dit sommige leidinggevenden deresponsabiliseert, waardoor ze in mindere mate oog hebben voor de controle op de aanwezigheid van de medewerkers die hen zijn toevertrouwd. Sommigen zien dit niet meer als hun taak maar als de taak van de SCI-DIT.

55. Werken met een vaste beurtrol en het plannen van diensten die minimaal 10 aaneensluitende werkuren bevatten, lijkt eigen te zijn aan de korpscultuur. Afhankelijk van de kerntaak van de dienst en het aantal aanwezige medewerkers kan deze dure werkwijze gerechtvaardigd zijn. Dit is niet voor alle diensten het geval. Deze dienstplanning is zeer rigide en mogelijks niet altijd aangepast aan de operationele behoefte om medewerkers in te zetten in functie van de uit te voeren politieopdrachten.

56. De volledige conclusies met de gedane aanbevelingen worden bij dit verslag gevoegd als bijlage 3.

2. CONCLUSIE(S)

57. De kwantitatieve benadering gebruikt bij aanvang van het onderzoek heeft een beeld opgeleverd van de bedragen die werden uitbetaald als verloning en de verhouding van de toelagen en vergoedingen daarin. Maar ze geeft geen indicatie van eventuele misbruiken. Uit analyse van de diverse toelagen en vergoedingen in verhouding tot de rechthebbenden, op basis van gegevens van het sociaal secretariaat van de geïntegreerde politie, bleken enkele potentiële anomalieën. Wegens alle beperkingen uiteengezet bij het gebruik van de methode, zou elke anomalie echter een diepgaande analyse vergen om een definitieve uitspraak te kunnen doen.

58. De analyse van de drie zones heeft aangetoond dat er geen verband is tussen de uitbetaalde bedragen van de drie geselecteerde toelagen (basis voor de selectie van de zones voor de steekproef) en de risico's op fraude, misbruik of administratieve fout. Het is niet omdat de bedragen hoog zijn dat het risico meer aanwezig is en *vice versa*.

59. In de drie politiezones werden risico's of indicaties van risico's geïdentificeerd, waarvoor maatregelen kunnen worden genomen.

60. In de loop van het onderzoek hebben we gemerkt dat het mogelijk was om de toelagen en vergoedingen te beheren volgens budgettaire doelstellingen. Dit budgetbeheer houdt echter niet *ipso facto* een risicobeheer in.

61. De korpschefs van de geïntegreerde PZ's kregen op hun verzoek feedback over de resultaten van dit onderzoek, met het oog op eventuele bijstellingen. De korpschef van de politiezone Brussel Hoofdstad-Elsene dankte het Vast Comité P schriftelijk voor de gedane conclusies en aanbevelingen, maar vestigde er ook de aandacht op dat een aantal hiervan reeds vóór het onderzoek werden uitgewerkt in analyses, evaluaties en verbetervoorstellen. Als voorbeeld worden vermeld de opvolgingsmechanismen van de tweedelijnscontrole (door de kwaliteitscirkel, de opvolging door de HRM en de diensthoofden) en de derdelijnscontrole door de algemene directie, o.m. op basis van steekproeven. Aangaande de planning van de diensten herinnert de korpsleiding eraan dat de wijkwerking sinds 2012 wordt gereorganiseerd en dat wordt gestreefd naar een planning zoals door het Vast Comité P vooropgesteld, in overleg met de syndicale partners. Wat het door het Vast Comité P bij diverse diensten in vraag gestelde beurtrolsysteem betreft, wijst de korpschef op de grootstedelijke context waarin zijn zone dient te werken. Voor grote eenheden in eerste lijn biedt het beurtrolsysteem volgens hem een goed evenwicht voor de operationele inzetbaarheid, staat het toe te beschikken over een reserve en biedt het de mogelijkheid om opleidingen te volgen zonder te moeten raken aan het welzijn van het personeel.

3. BIJLAGEN

62. Bijlage 1: Conclusies en aanbevelingen inzake de PZ MIDDELKERKE.

63. Bijlage 2: Conclusies en aanbevelingen inzake de PZ VESDRE.

64. Bijlage 3: Conclusies en aanbevelingen inzake de PZ BRUSSEL HOOFDSTAD-ELSENE.

BIJLAGE 1: CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN INZAKE DE PZ MIDDELKERKE¹⁷**1. WAT DE PLANNING BETREFT****1.1. Gedetecteerde risico's**

1. Het risico dat er diensten voor de wijkwerking worden gepland die niet strikt noodzakelijk tijdens het weekend moeten worden uitgevoerd, is aanwezig.

1.2. Aanbevelingen

2. Het is wenselijk dat er toezicht is op het plannen van diensten voor de wijkwerking.

3. Onderstaande aanbeveling is niet relevant voor de onderzoeksvraag van dit onderzoek maar kan dienstig zijn voor de werking van het korps.

Het CIC kan de bezettingsgraad van de interventieploegen nauwkeurig in beeld brengen op basis van de gehanteerde interventiecodes. Deze statistische benadering zou men gestructureerd kunnen gebruiken om de dienstnota over de organisatie van de dienst, houdende het in te zetten interventiedispositief, af te stemmen op de gevraagde interventies.

2. WAT DE UITVOERING VAN DE DIENST BETREFT**2.1. Gedetecteerde risico's**

4. Geen.

2.2. Aanbevelingen

5. De werkwijze waarbij alle medewerkers zich dagelijks aan het onthaal aanbieden zodat hun arbeidstijd door de onthaalbediende geregistreerd wordt, is zeer effectief naar risicobeheersing. Deze werkwijze formaliseren in de bestaande korpsonderrichtingen betekent dat ze wordt geborgd in de werkprocessen. We merken op dat sommige medewerkers zich volgens de huidige korpsonderrichtingen al moeten melden bij de wachtofficier.

Hierbij merken we eveneens op dat de werking van de onthaalbediende en de wachtofficier op elkaar moeten worden afgestemd.

Bovendien dient de korpschef zich er periodiek van te vergewissen dat deze personen hun rol op het gebied van de controle op de uitvoering van de dienst effectief opnemen. Het is dan ook van belang dat de verantwoordelijkheden van de actoren duidelijk worden beschreven in de nieuwe onderrichtingen en dat de rechtvaardigingsstukken met de handtekeningen van de actoren worden gearchiveerd.

¹⁷ Onderstaande conclusies zijn gebaseerd op de informatie die werd vernomen tijdens het onderzoek en die ten dele afkomstig is van interviews.

3. WAT DE AANGIFTE VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT

3.1. Gedetecteerde risico's

6. Geen.

3.2. Aanbevelingen

7. *Zie supra 2.2.*

4. WAT DE CONTROLE EN GOEDKEURING VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT

4.1. Gedetecteerde risico's

8. De persoon die belast is met het aanvullen van de aangiftes zal systematisch contact opnemen met de betrokken uitvoerder om de uren te kennen op dewelke de dienstprestatie is geleverd. Hierdoor ontstaat het risico dat de betrokken medewerker onjuiste uren meldt. Bovendien gaat de personeelsverantwoordelijke van de PZ ervan uit dat eerst andere bronnen worden geconsulteerd om de arbeidsduur te weten te komen.

4.2. Aanbevelingen

9. Het communiceren van de visie van de personeelsverantwoordelijke aan de verantwoordelijke voor de registratie van de arbeidsduur in GALop¹⁸.

5. WAT DE CODERING BETREFT

5.1. Gedetecteerde risico's

10. Er is geen gestructureerde controle op de kwaliteit van de codering.

5.2. Aanbevelingen

11. Overwegende dat er geen tussenstap meer is alvorens de gegevens aan het SSGPI digitaal worden toegestuurd, bevelen we aan dat bij steekproef een controle op de registratie wordt uitgevoerd en dat deze controles worden gevisieerd en gearchiveerd.

¹⁸ Dit informaticasysteem wordt door de federale politie aangereikt binnen de geïntegreerde politie voor de planning en verrekening van de dienstprestaties. Wanneer personeelsleden via Portal (dit is een andere informatietoepassing die voor alle personeelsleden van de geïntegreerde politie toegankelijk is) hun individueel activiteitenverslag raadplegen, dan zijn het de gegevens die in GALop werden ingebracht die op het scherm verschijnen.

6. ALGEMENE CONCLUSIE

12. Uit het onderzoek blijkt dat binnen de PZ MIDDELKERKE zowel op formele als op informele wijze aandacht wordt besteed aan het beheer van de risico's voor het toekennen van de toelagen voor weekenduren, nachturen en overuren. In het bijzonder de controle van de aanvang en het einde van de dienst van iedere medewerker van de PZ door een derde, *in casu* de onthaalbediende of de wachtofficier, is een effectieve maatregel.

13. In de PZ MIDDELKERKE stelden wij volgende indicaties vast voor het risico op een administratieve fout, misbruik of fraude bij het toekennen van de toelagen voor weekenduren, nachturen en overuren:

- het risico dat er diensten voor de wijkwerking worden gepland die niet strikt noodzakelijk tijdens het weekend moeten worden uitgevoerd, is aanwezig;
- de persoon die belast is met het aanvullen van de aangiftes zal systematisch contact opnemen met de betrokken uitvoerder om de uren te kennen op dewelke de dienstprestatie is geleverd. Hierdoor ontstaat het risico dat de betrokken medewerker onjuiste uren meldt. Bovendien gaat de personeelsverantwoordelijke van de PZ ervan uit dat eerst andere bronnen worden geconsulteerd om de arbeidsduur te weten te komen;
- er is geen structurele kwaliteitscontrole op de codering van de dienstprestaties.

BIJLAGE 2: CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN INZAKE DE PZ VESDRE

1. WAT DE PLANNING BETREFT

1.1. Gedetecteerde risico's

1. We hebben vastgesteld dat personeelsleden (zoals zij die administratieve taken vervullen, de inspecteurs van politie van het kantoor Mangombroux die niet-prioritair wijkwerk verrichten, de leidinggevenden van de politiekantoren) zelf hun dienst plannen, zonder dat er een spoor is van deze planning, met een uur van aanvang en einde van de dienst. Het risico schuilt dus in het zelf plannen van zijn dienst. Er is geen controle op de planning van deze categorie van medewerkers. Van de ontmoete personen hebben we begrepen dat dit niet zou leiden tot overuren want, omdat de korpschef geen overuren betaalt, organiseren de personeelsleden hun werk zo dat ze geen overuren hoeven te presteren. Maar het risico bestaat dat niet kan worden gecontroleerd of de arbeidstijd daadwerkelijk gepresteerd is, zelfs het gemiddelde van 38 uur per week, omdat er geen referentiepunt is wat de planning betreft.

1.2. Aanbevelingen

2. Het lijkt ons noodzakelijk om de planningen op naam in de politiediensten en -kantoren op meer structurele wijze te controleren teneinde de risico's van de zelfplanning en eventuele positieve of negatieve discriminatie te beheersen. Van deze controle en van de resultaten die dat opleverde, moet een spoor worden bewaard, om latere raadpleging mogelijk te maken. De huidige werking gaat uit van het principe dat de personeelsleden zullen klagen in geval van onregelmatigheid omdat de prestaties transparant zijn, maar niets garandeert ons dat dit het geval zal zijn. Er mag niet uit het oog worden verloren dat de persoon die verantwoordelijk is voor de planning een zekere macht heeft over het sociale leven van een personeelslid.

3. Het zou interessant zijn dat de planningsverantwoordelijken in de politiezone de uren van onconvenianten van de personeelsleden kunnen voorleggen, opdat zij de gevolgen *in real time* van de geplande en gepresteerde uren zouden kennen, waarbij de planning van bij zijn opmaak in GALop wordt geregistreerd.

2. WAT DE UITVOERING VAN DE DIENST BETREFT

2.1. Gedetecteerde risico's

4. We hebben opgemerkt dat momenteel nog niet voor alle politiekantoren bevestigd werd dat de externe coördinator een mail stuurt om het einde van de interventiedienst aan te duiden indien die verlengd is ten opzichte van de planning. De situatie is niet duidelijk want een commissaris van een politiekantoor zou dit expliciet vragen voor een overschrijding van de arbeidstijd met een uur, een interne coördinator van een andere eenheid zou dit op zijn beurt vragen en een inspecteur verduidelijkte dat deze praktijk tot het verleden behoorde. Deze situatie heeft betrekking op het risico op afwijking van de planning zonder rechtvaardiging en de nauwkeurige registratie van de gepresteerde uren.

5. Aangezien de leidinggevende officieren in de zone geen strikte planning volgen, vanuit een begrijpelijke sfeer van vertrouwen, doet het probleem van de afwijking van de planning

zich niet meer voor maar dan rijst de vraag van de comptabiliteit of de nauwkeurige registratie van hun uren op het einde van de periode. Hetzelfde geldt voor de andere categorieën van personeelsleden die niet werken volgens een planning van hun verantwoordelijke.

2.2. Aanbevelingen

6. In het bijzonder voor de diensten die afhangen van de externe coördinator zou de zone een formele procedure kunnen opleggen om te verwittigen van een afwijking van de uren voorzien in de planning en van de rechtvaardiging voor die afwijking. Indien dit al niet het geval is, kan worden overwogen om deze oplossing uit te breiden naar alle politiekantoren.

3. WAT DE AANGIFTE VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT

3.1. Gedetecteerde risico's

7. Elk personeelslid blijkt zijn eigen gepresteerde uren in te geven, hetzij dagelijks, hetzij een keer per week. Niet in alle diensten ondertekent de aangever het document dat hiervoor wordt gebruikt. Deze verschillen in aangifte houden een zeker risico op onjuistheid in, hetzij gewild, hetzij ongewild.

8. Er zijn gevallen bekend van personeelsleden die hun eigen dienst plannen, aangeven en registreren (planningverantwoordelijken) zonder dat er een spoor is van de aangifte van de gepresteerde uren.

9. Aangezien sommige uren van dienstaanvang geregeld worden door het beleid van de korpschef, zoals het geval waarin een personeelslid zijn dienst aanvangt op het politiekantoor voor de interventie, werd een zekere tolerantie aangehaald bij een of andere overname voor de uren van aanvang van de niet-opgelegde diensten. Wat het proces betreft, is er dan een risico inzake de aangifte en registratie van de gepresteerde uren aanwezig.

3.2. Aanbevelingen

10. Het zou goed zijn dat, met uitzondering van de korpschef, elk personeelslid elke dag een document invult en ondertekent met de werkuren die hij gepresteerd heeft. De handtekening heeft als gevolg dat de aangever verantwoordelijk gemaakt wordt voor en bewust gemaakt wordt van de gevolgen van de onjuistheid van zijn aangifte. Dit document zou moeten worden bezorgd aan de verantwoordelijke voor de registratie in GALop. Idealiter zou de aangifte van de gepresteerde uren worden opgesteld door een derde of door een geautomatiseerd systeem om valse aangiftes te vermijden.

4. WAT DE CONTROLE EN GOEDKEURING VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT

4.1. Gedetecteerde risico's

11. De indicaties voor risico's die we ontdekt hebben, houden verband met het gebrek aan controle van de aangegeven uren en het feit dat men zijn eigen aangifte controleert. Uit het onderzoek blijkt immers dat van de korpschef verwacht wordt dat hij de aangegeven uren van

de sleutelfiguren controleert. Maar deze controle is niet op formele noch uniforme wijze georganiseerd. We hebben geen handtekening van een chef aangetroffen op de ingediende aangiftes. Voor de diensten interventie en interne coördinatie (die de dienst afgaan), hebben de externe en interne coördinatoren (die de dienst opgaan) respectievelijk mogelijkheden om de gepresteerde uren te controleren. Voor de meeste andere opdrachten worden de uren gepresteerd tijdens de kantooruren en er dus een coördinator op kantoor aanwezig is die controle kan uitoefenen. Voor de overige diensten hebben wij geen aanwijzingen gevonden dat de verantwoordelijken controle uitoefenen, zoals onder meer het systeem van een contrasignatuur.

12. Het zijn uitzonderingen maar er zijn personeelsleden die hun eigen prestaties aangeven, controleren en registreren, zonder enig materieel spoor na te laten.

13. Indien er in sommige gevallen een tolerantie in de uren van aanvang van dienst is, zoals aangehaald in § 9, moeten de verantwoordelijken zich bewust zijn van de cumul *in fine* van alle minuten die verloren zouden zijn gegaan¹⁹.

4.2. Aanbevelingen

14. De verantwoordelijkheden van het diensthoofd en van degene die de prestaties registreert inzake controle van de aangegeven uren zouden duidelijk moeten worden bepaald. In de praktijk hebben we opgemerkt dat er, afhankelijk van de politiedienst/het politiekantoor, min of meer een zekere controle verwacht wordt van de planning- en registratieverantwoordelijke. Op dit vlak is er geen uniformiteit in de bezochte diensten/kantoren.

15. Het gedeelte van het proces betreffende de controle en goedkeuring zou formeel beschreven kunnen worden of opgenomen kunnen worden in interne nota's, opdat de volgende risico's gedekt zouden zijn:

- niet elke speler kent zijn rol noch weet wat er van hem verwacht wordt;
- indien er personeelwissels zijn in de functies, dan kunnen de personeelsleden niet terugvinden wat er verwacht wordt en komt de continuïteit van een goede procesuitvoering dus in het gedrang;
- aangezien de verantwoordelijkheden niet beschreven zijn, is het moeilijk om controle uit te oefenen op het verleden;
- dat de communicatie naar de spelers over hun rol niet verzekerd is.

5. WAT DE CODERING BETREFT

5.1. Gedetecteerde risico's

16. In geen van de diensten waarin we gesprekken gehad hebben met personeelsleden werd ons gemeld dat er een controle wordt uitgeoefend op de kwaliteit van de registratie van de gepresteerde uren door het personeel. We kunnen hier nogmaals toevoegen dat, ook al zijn het uitzonderingen, er personeelsleden zijn die hun eigen prestaties aangeven, controleren en registreren, zonder enig materieel spoor om controle *a posteriori* mogelijk te maken.

¹⁹ Indien de aangifte van de gepresteerde uren van 250 personen 10 minuten per dag afwijkt, dan levert dat op het einde van het jaar een verschil van meer dan 9000 uur op (10 * 250 * 220 dagen / 60).

5.2. Aanbevelingen

17. Een minimum aan georganiseerde controle op de registratie kan worden ingevoerd in de politiezone en voor de gevallen waarin personen hun eigen uren registreren, lijkt een contrasignatuur aangewezen.

BIJLAGE 3: CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN INZAKE DE PZ BRUSSEL HOOFDSTAD-ELSENE²⁰

1. VERDUIDELIJKING VAN DE GEBRUIKTE AFKORTINGEN

TRA/O: directie verkeer / departement ‘operationele pelotons’

DCT 2 – DIV 11: tweede district – divisie 11

DCT 2 – BTS 91: tweede district – veiligheidsbrigade 91

DCT 2 – BTI: tweede district – interventiebrigade

INT/O: directie interventies en operationele steun / dienst ‘openbare orde’

JUD/sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2: directie van de lokale recherche / sectie algemene inlichtingen en de gedeconcentreerde sectie voor district 2

2. WAT DE PLANNING BETREFT

2.1. Gedetecteerde risico’s

2.1.1. TRA/O

1. Binnen TRA/O plannen volgende personen van het operationele kader zelf hun dienst: in beperkte mate de pelotonscommandanten en de dienstplanners binnen TRA/O.

2. De sleutelpersonen voor het beheersen van de risico’s binnen TRA/O zijn enerzijds de officieren en anderzijds de planners (hoofdinspecteurs) van de pelotons. Deze laatsten bepalen welke persoon welke dienst zal doen, zowel in overuren (bv. naar aanleiding van een onvoorziene ordedienst) als tijdens het weekend. Bij het plannen van bijkomende diensten doen ze vooral een beroep op vrijwilligers, behalve wanneer deze door beperkingen in de arbeidstijdorganisatie niet mogen worden ingezet of wanneer er geen gelijkmatige verdeling is van de overuren en weekenduren. Het risico bestaat dat er willekeur optreedt waarbij bepaalde medewerkers positief of negatief worden gediscrimineerd. Wanneer de groep van vrijwilligers stelselmatig wordt bevraagd, dan riskeert men uiteindelijk de vigerende regelgeving aangaande de arbeidstijdorganisatie te overtreden.

3. Structureel worden tijdens de looptijd van een referentieperiode diensten toegevoegd, afhankelijk van de operationele noodzaak en in het bijzonder onvoorziene gebeurtenissen in het raam van het genegotieerd beheer van de publieke ruimte. Hierdoor worden de overuren en weekenduren sterk opgedreven. Als de korpschef de vigerende regelgeving inzake de arbeidstijdorganisatie niet naleeft door een dienstrooster op te leggen dat structureel overuren genereert, dan stelt hij zich bloot aan een gedeelde aansprakelijkheid bij arbeidsongevallen.

4. Het risico bestaat dat een medewerker zijn dienstplanning niet consulteert voor de aanvang van de dienst. In dit geval heeft de directeur TRA een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen.

²⁰ Onderstaande conclusies zijn gebaseerd op de informatie die werd vernomen tijdens het onderzoek en die ten dele afkomstig is van interviews.

2.1.2. JUD – sectie RG en gedeconcentreerde recherche

5. Binnen de sectie RG is er een sterke operationele druk die het gevolg is van onder andere (onvoorziene) ordediensten. Hierdoor worden regelmatig overuren gepresteerd, wat niet in overeenstemming is met het statuut. Als de korpschef de vigerende regelgeving inzake de arbeidstijdorganisatie niet naleeft door diensten op te leggen waardoor structureel overuren worden gepresteerd, dan stelt hij zich bloot aan een gedeelde aansprakelijkheid bij arbeidsongevallen.

6. Het risico bestaat dat er willekeur optreedt waarbij bepaalde medewerkers positief of negatief worden gediscrimineerd. In voorkomend geval heeft de Dir JUD een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen.

7. Het risico bestaat dat een medewerker zijn dienstplanning niet consulteert voor aanvang dienst. In dit geval heeft de directeur JUD een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen. Als de ‘basisregels voor de planning’ niet worden gerespecteerd door de diensthoofden, dan heeft de directeur JUD een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen. Als de ‘basisregels voor de planning’ onvoldoende worden gecommuniceerd aan al de betrokken actoren, dan wordt het resultaat ervan gehypothekeerd.

8. Als de perceptie van de criteria en de normen voor het gebruik van weekenduren en overuren niet bij alle leidinggevenden dezelfde is, dan legt men een hypotheek op de waarde van de rechtvaardiging voor deze capaciteit wanneer deze leidinggevenden instaan voor de goedkeuring van de aangevraagde weekenduren.

2.1.3. INT/O

9. Het risico bestaat dat er willekeur optreedt waarbij bepaalde medewerkers positief of negatief worden gediscrimineerd. In voorkomend geval heeft de Dir INT een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen.

10. Het risico bestaat dat een medewerker zijn dienstplanning niet consulteert voor aanvang dienst. In dit geval heeft de directeur INT een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen.

11. Als de korpschef de vigerende regelgeving inzake de arbeidstijdorganisatie niet naleeft door een dienstrooster op te leggen dat structureel overuren genereert en geen rekening houdt met de beperkingen inzake nachtdiensten, dan stelt hij zich bloot aan een gedeelde aansprakelijkheid bij arbeidsongevallen.

12. Als de directeur INT geen analyse maakt(e) van de noodzakelijke capaciteit voor het uitoefenen van deze politieopdrachten waarvoor hij verantwoordelijk is, dan is een rationeel verbruik van de personeelscapaciteit gehypothekeerd.

Door gebruik te maken van deze beurtrol wordt geen analyse meer gemaakt van de efficiëntie van de ingezette middelen. Het uitvoeren van de shiften door de pelotons volgens deze beurtrol wordt een argument op zich ter rechtvaardiging van de verbruikte capaciteit en de bijhorende vergoedingen voor weekenduren, nachturen en overuren.

We stellen vast dat een medewerker van INT/O structureel tijdens elke dienst van 07:00 tot 17:00 uur²¹, 4 uren en 30 minuten ter beschikking krijgt om schrijfwerk en administratieve

²¹ Er is een overlapping van de dienst 07-17 met de dienst 12:30 – 22:00 uur van 4 uur en 30 min.

taken uit te voeren. Wij stelden niet vast dat het verbruik van deze capaciteit, *in casu* 68 uren per persoon per referentieperiode, wordt geëvalueerd. Alleszins is het niet de gewoonte om de medewerkers die tijdens deze dienst geen taken hebben naar huis te sturen.

2.1.4. DCT 2 – BTI

13. Het risico bestaat dat er willekeur optreedt waarbij bepaalde medewerkers positief of negatief worden gediscrimineerd. In voorkomend geval heeft de Dir BTI een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen.

14. Het risico bestaat dat een medewerker zijn dienstplanning niet consulteert voor de aanvang van zijn dienst. In dit geval heeft de directeur BTI een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen.

15. Als de korpschef de vigerende regelgeving inzake de arbeidstijdorganisatie niet naleeft door een dienstrooster op te leggen dat structureel overuren genereert, dan stelt hij zich bloot aan een gedeelde aansprakelijkheid bij arbeidsongevallen.

16. Als men geen analyse maakt(e) van de noodzakelijke capaciteit voor het uitoefenen van deze politieopdrachten, dan is een rationeel verbruik van de personeelscapaciteit gehypothekeerd.

Door gebruik te maken van deze beurtrol wordt geen analyse meer gemaakt van de efficiëntie van de ingezette middelen. Het uitvoeren van de shiften door de ploegen volgens deze beurtrol wordt een argument op zich ter rechtvaardiging van de verbruikte capaciteit en de bijhorende vergoedingen voor weekenduren, nachturen en overuren.

We stellen vast dat een medewerker van BTI structureel tijdens elke dienst van 06:45 tot 16:45 uur²², 4 uren en 45 minuten ter beschikking krijgt om schrijfwerk en administratieve taken uit te voeren. Wij stelden niet vast dat het verbruik van deze capaciteit, *in casu* ongeveer 58 uren per persoon per referentieperiode, wordt geëvalueerd. Ook voor de andere structurele overlapping tussen 21:00 en 22:00 uur zou de capaciteitsaanwending kunnen worden geanalyseerd en geëvalueerd op basis van de inzet van de medewerkers op dat ogenblik en de operationele noodzaak.

17. Enkel de directeur BTI en zijn adjunct plannen hun eigen dienst.

2.1.5. DCT 2 – BTS 91

18. Het risico bestaat dat er willekeur optreedt waarbij bepaalde medewerkers positief of negatief worden gediscrimineerd. In voorkomend geval heeft de Dir BTS een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen.

19. Het risico bestaat dat een medewerker zijn dienstplanning niet consulteert voor aanvang dienst. In dit geval heeft de directeur BTS een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen.

20. Als de korpschef de vigerende regelgeving inzake de arbeidstijdorganisatie niet naleeft door een dienstrooster op te leggen dat structureel overuren genereert, dan stelt hij zich bloot aan een gedeelde aansprakelijkheid bij arbeidsongevallen.

²² Er is een overlapping van de dienst 06:45-16:45 met de dienst 12:00 – 22:00 uur van 4 uur en 45 min.

21. Als de directeur BTS geen analyse maakt(e) van de noodzakelijke capaciteit voor het uitoefenen van deze politieopdrachten waarvoor hij verantwoordelijk is, dan is een rationeel verbruik van de personeelscapaciteit gehypothekeerd.

Door gebruik te maken van deze beurtrol wordt geen analyse meer gemaakt van de efficiëntie van de ingezette middelen. Het uitvoeren van de shiften door de ploegen volgens deze beurtrol wordt een argument op zich ter rechtvaardiging van de verbruikte capaciteit en de bijhorende vergoedingen voor weekenduren, nachturen en overuren.

22. Als de directeur BTS zijn eigen dienst plant zonder dat deze door een derde gevalideerd wordt, bestaat de kans dat het verbruik van de capaciteit niet rationeel gepland is.

23. Als medewerkers pas vanaf meer dan 100 weekenduren per periode worden opgevolgd, rijst de vraag in welke mate de verantwoording voor het weekendwerk wordt opgevolgd conform de punten 5 en 6 van de OAZ 22²³.

24. Als de hoofdinspecteurs, adjuncten van de directeur, voor zichzelf plannings maken waarbij gestructureerd overuren worden gepresteerd en/of 100 weekenduren worden gegenereerd, dan heeft dit een impact op de perceptie van de medewerkers over hoe de leiding met capaciteit en toelagen voor weekendwerk en overuren omspringt. In dit geval is dit niet responsabiliserend en niet conform de interne korpsrichtlijnen.

2.1.6. DCT 2 – DIV 11

25. Het risico bestaat dat er willekeur optreedt waarbij bepaalde medewerkers positief of negatief worden gediscrimineerd. In voorkomend geval heeft de Dir DIV een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen.

26. Het risico bestaat dat een medewerker zijn dienstplanning niet consulteert voor de aanvang van zijn dienst. In dit geval heeft de directeur DIV een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen.

27. Als de directeur DIV geen analyse maakt van de noodzakelijke capaciteit voor het uitoefenen van deze politieopdrachten waarvoor zij verantwoordelijk is, dan is een rationeel verbruik van de personeelscapaciteit gehypothekeerd.

²³ De OAZ 22/12 is een korpsonderrichting die, wat de dienstorganisatie betreft, de positieve en negatieve overuren en de weekendprestaties behandelt. Zij vermeldt volgende, voor dit onderzoek relevante aspecten: 1) deze nota is een herinnering aan een vorige nota nadat men vaststelde dat niet alle verantwoordelijken de door de korpschef opgelegde basisprincipes volgden; 2) de resultaten van elke referentieperiode zijn beschikbaar bij elke directeur; 3) GALop en 'Portal' bieden de mogelijkheid om de 'positieve en negatieve uren' en de 'weekendprestaties' van elke eenheid op te volgen, voor elk personeelslid en per referentieperiode; 4) de diensten moeten ten laatste 7 dagen voor het begin van de nieuwe referentieperiode (in haar geheel) in het Galopsysteem worden gepland met oog op een optimale opvolging. De diensten met 'regelmatige en/of flexibele uren' moeten ten laatste 15 dagen voor de prestatie ingepland worden; 5) de diensthouders zijn verantwoordelijk voor de planning; 6) onvoorziene operaties moeten onmiddellijk worden ingepland nadat men ervan kennis heeft; 7) de validatie van de werkelijk gepresteerde prestaties moet binnen de 7 werkdagen gebeuren; 8) de prestatiebladen moeten binnen deze termijn aan de secretariaten worden afgeleverd. Enkel na validatie door het diensthoofd zullen navolgende prestatiebladen worden aanvaard.

Punt 5 van de OAZ 22/12: het presteren van weekendprestaties en feestdagen buiten de voorziene beurtrol moet een uitzondering blijven. Het mag uitsluitend gebeuren op grond van gemotiveerde dienstnoodwendigheden, mits het voorafgaand akkoord van de directeur/diensthofd.

Punt 6 van de OAZ 22/12: alle officieren, middenkaders alsook Calogs niveau A en niveau B hebben hierin een voorbeeldfunctie. Weekendprestaties en overuren kunnen enkel worden gerechtvaardigd door operationele dienstredenen.

Door gebruik te maken van deze beurtrol wordt geen analyse meer gemaakt van de efficiëntie van de ingezette middelen. Het uitvoeren van de shiften door de ploegen volgens deze beurtrol wordt een argument op zich ter rechtvaardiging van de verbruikte capaciteit en de bijhorende vergoedingen voor weekenduren, nachturen en overuren.

28. Als de directeur DIV haar eigen dienst plant zonder dat deze door een derde gevalideerd wordt, bestaat de kans dat het verbruik van de capaciteit niet rationeel gepland is.

29. Als er geen duidelijke richtlijnen ter beschikking zijn van de medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de planning van weekenddiensten, dan is het mogelijk dat de aard van het werk dat tijdens het weekend wordt gepland niet overeenstemt met de visie van het korps (bv. schrijfwerk plannen tijdens het weekend).

2.2. Aanbevelingen

2.2.1. TRA/O

30. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

Hierbij dient in het bijzonder aandacht te zijn voor het toezicht op de medewerkers die zichzelf plannen om een zekere garantie te hebben voor de rechtvaardiging van de geplande dienst.

Deze transparantie in schriftelijke richtlijnen is meteen ook een maatregel ter preventie van discriminatie van medewerkers bij het plannen van diensten.

31. In het huidige systeem is het niet voorzien om tijdens de diensten ‘voormiddag’ en ‘namiddag’ per peloton, op individuele basis, uren te recupereren. Ook hierdoor kunnen overuren worden teruggedrongen.

32. De vaststelling dat de medewerkers niet meer informeren naar hun dienstplanning tijdens de shiften voormiddag en namiddag impliceert dat er geen evaluatie is van het noodzakelijke dispositief voor de volgende dag. Mogelijks kan men capaciteit besparen door dagelijks te bepalen hoeveel agenten van politie nodig zijn voor de opdrachten van de volgende dag om vervolgens enkel de noodzakelijke medewerkers in te zetten.

33. De statutaire mogelijkheid om medewerkers ‘bereikbaar en terugroepbaar’ te plannen wordt niet aangewend.

34. Het gestructureerd plannen van overlapping van shiften tussen 12:24 en 14:36 uur, *in casu* dagelijks 2 uren en 12 minuten met de inzet van twee pelotons, valt te evalueren. De medewerkers met schrijfwerk voeren deze taak op het ogenblik van de overlapping uit. Deze werkwijze heeft tot gevolg dat de aanwezigheid van schrijfwerk niet wordt gecontroleerd door de directe leidinggevende en dat de noodzaak aan capaciteit voor schrijfwerk niet wordt geëvalueerd.

35. Statutair is het niet toegelaten om op structurele basis overuren te laten presteren, wat binnen TRA/O *de facto* het geval is. Niettegenstaande men bij de initiële dienstplanning geen overuren plant, weet men uit ervaring dat men met onvoorziene manifestaties zal worden geconfronteerd. Om dit te beheersen, zijn het huidige kader, de bestaande arbeidstijdorganisatie en het takenpakket aan evaluatie toe.

2.2.2. JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2

36. Het is aan te bevelen om periodiek een analyse te maken van de operationele noodzaak om medewerkers in te zetten en deze te vergelijken met de (organisatie) van de ingezette medewerkers. Hierbij merken we op dat het rigoureus terugdringen van de inzet van medewerkers kan leiden tot het nemen van operationele risico's.

37. Structurele afwijkingen van het statuut, zelfs na onderhandeling en met instemming van de syndicale partners, ontslaan de korpsleiding niet van haar verantwoordelijkheden in het raam van de Welzijnswet²⁴ en de noodzaak tot het nemen van maatregelen ingevolge risicoanalyses. Het is aan te bevelen om de nodige maatregelen te treffen om het structureel presteren van overuren te vermijden, wat ook de kwaliteit van de dienstverlening ten goede zou komen.

38. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen. Hierbij dient in het bijzonder aandacht te zijn voor het toezicht op de medewerkers die zichzelf plannen om een zekere garantie te hebben voor de rechtvaardiging van de geplande dienst. Deze transparantie in schriftelijke richtlijnen is meteen ook een maatregel ter preventie van discriminatie van medewerkers bij het plannen van diensten.

2.2.3. INT/O

39. Het is aan te bevelen om periodiek een analyse te maken van de operationele noodzaak om medewerkers in te zetten en deze te vergelijken met de (organisatie) van de ingezette medewerkers.

40. Structurele afwijkingen van het statuut, zelfs na onderhandeling en met instemming van de syndicale partners, ontslaan de korpsleiding niet van haar verantwoordelijkheden in het raam van de Welzijnswet en de noodzaak tot het nemen van maatregelen ingevolge risicoanalyses.

41. Indien na analyse zou blijken dat deze maatregel mogelijk is, dan zou het verminderen van de dagdiensten van 10 uren een verbetering betekenen op het vlak van het beheer van de overuren en op het vlak van het welzijn van de medewerkers.

De beurtrol voorziet voor de operationele personeelsleden diensten van telkens 10 uren. Zeker voor medewerkers die een nachtdienst doen en 101-oproepen behandelen, is dit een dienst die lang duurt en de medewerkers danig vermoeit. Ook voor medewerkers die moeten tussenkomen bij ordeverstoring is dit zwaar belastend. Dit uurrooster vormt een risico voor de kwaliteitsvolle dienstuitvoering van de dienst.

Bovendien moet de vraag worden gesteld of een nachtdienst van 21:00 tot 07:00 uur vanuit de bekommernis voor het welzijn op het werk gerechtvaardigd is, zeker overwegende de specifieke Brusselse omgeving en de bijhorende gevaarrisico's.

Het feit dat de syndicale partners deze beurtrol hebben goedgekeurd, ingegeven door het feit dat men op 4 werkdagen de werkuren voor een hele week (38 uren) kan presteren, ontslaat de politieleiding niet van haar verantwoordelijkheid. Dit uurrooster met diensten van 10 ononderbroken werkuren vormt een verhoogd risico voor het welzijn van de medewerker.

²⁴ De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, BS 18 september 1996.

42. Indien na analyse zou blijken dat deze maatregel mogelijk is, dan zou het structureel verminderen van de overlappings tussen de beurten van de pelotons een structurele verbetering zijn op het vlak van het beheer van de overuren.

43. Als de pelotonscommandanten geen rust kunnen opleggen aan de medewerkers, dan beschikken ze over onvoldoende middelen om de overuren onder controle te houden. Deze rust kan zich voordoen na een evaluatie van de individuele werklast van de medewerkers tijdens de uitvoering van een dienst (bv. vroegtijdig beëindigen van de dienst wanneer tijdens een overlapping blijkt dat de medewerker geen taken meer kan vervullen) of tijdens de dienstplanning (bv. een medewerker met te veel overuren belasten met rust op een ogenblik dat zijn peloton van dienst is).

44. Deze dienst krijgt regelmatig te maken met onvoorziene gebeurtenissen waardoor er nood is aan een reserve van medewerkers. Een analyse kan verduidelijken of het noodzakelijk is om steeds de volledige reserve onmiddellijk te kunnen inzetten en in Brussel ter plaatse te hebben. Deze reserve zou eventueel ten dele kunnen worden gepland met een dienst 'terugroepbaar en beschikbaar', die enkel aanleiding geeft tot dienstprestaties na terugroeping.

45. De praktijk van de leiding om de medewerker te verzoeken om verlof te nemen op een dag dat zijn peloton met rust is omdat dit een mogelijkheid is om te weinig gepresteerde uren weg te werken, druist in tegen het statuut. Vakantieverlof is een recht / gunst en geen middel dat kan worden opgelegd door de werkgever aan zijn medewerkers.

46. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

Hierbij dient in het bijzonder aandacht te zijn voor het toezicht op de medewerkers die zichzelf plannen om een zekere garantie te hebben voor de rechtvaardiging van de geplande dienst.

Deze transparantie in schriftelijke richtlijnen is meteen ook een maatregel ter preventie van discriminatie van medewerkers bij het plannen van diensten.

2.2.4. DCT 2 – BTI

47. Het is aan te bevelen om periodiek een analyse te maken van de operationele noodzaak om medewerkers in te zetten en deze te vergelijken met de (organisatie) van de ingezette medewerkers.

48. Structurele afwijkingen van het statuut, zelfs na onderhandeling en met instemming van de syndicale partners, ontslaan de korpsleiding niet van haar verantwoordelijkheden in het raam van de Welzijnswet en de noodzaak tot het nemen van maatregelen ingevolge risicoanalyses.

49. Indien na analyse zou blijken dat deze maatregel mogelijk is, dan zou het verminderen van de dagdiensten van 10 uren een verbetering betekenen op het vlak van het beheer van de overuren en op het vlak van het welzijn van de medewerkers.

De beurtrol voorziet voor de operationele personeelsleden diensten van telkens 10 uren. Zeker voor medewerkers die een nachtdienst doen en 101-oproepen behandelen, is dit een dienst die lang duurt en de medewerkers danig vermoeit. Dit uurrooster vormt een risico voor een kwaliteitsvolle dienstuitvoering.

Bovendien moet de vraag worden gesteld of een nachtdienst van 21:00 tot 07:00 uur vanuit de bekommernis voor het welzijn op het werk gerechtvaardigd is, zeker overwegende de specifieke Brusselse omgeving en de bijhorende gevaar risico's.

Het feit dat de syndicale partners deze beurtrol hebben goedgekeurd, ingegeven door het feit dat men op 4 werkdagen de werkuren voor een hele week (38 uren) kan presteren, ontslaat de politieleiding niet van haar verantwoordelijkheid. Dit uurrooster met diensten van 10 ononderbroken werkuren vormt een verhoogd risico voor het welzijn van de medewerker.

50. Indien na analyse zou blijken dat deze maatregel mogelijk is, dan zou eventueel het structureel verminderen van de overlappings tussen de beurten van de ploegen een structurele verbetering zijn op het vlak van het beheer van de overuren.

51. Deze dienst krijgt regelmatig te maken met onvoorziene gebeurtenissen waardoor er nood is aan een reserve van medewerkers. Een analyse kan verduidelijken of het noodzakelijk is om steeds de volledige reserve onmiddellijk te kunnen inzetten en in Brussel ter plaatse te hebben. Deze reserve zou eventueel ten dele kunnen worden gepland met een dienst 'terugroepbaar en beschikbaar', die enkel aanleiding geeft tot dienstprestaties na terugroeping.

52. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

Hierbij dient in het bijzonder aandacht te zijn voor het toezicht op de medewerkers die zichzelf plannen om een zekere garantie te hebben voor de rechtvaardiging van de geplande dienst.

Deze transparantie in schriftelijke richtlijnen is meteen ook een maatregel ter preventie van discriminatie van medewerkers bij het plannen van diensten.

2.2.5. *DCT 2 – BTS 91*

53. Het is aan te bevelen om periodiek een analyse te maken van de operationele noodzaak om medewerkers in te zetten en deze te vergelijken met de (organisatie) van de ingezette medewerkers.

54. Structurele afwijkingen van het statuut, zelfs na onderhandeling en met instemming van de syndicale partners, ontslaan de korpsleiding niet van haar verantwoordelijkheden in het raam van de Welzijnswet en de noodzaak tot het nemen van maatregelen ingevolge risicoanalyses.

55. Indien na analyse zou blijken dat deze maatregel mogelijk is, dan zou het verminderen van de dagdiensten van 10 uren een verbetering betekenen op het vlak van het beheer van de overuren en op het vlak van het welzijn van de medewerkers.

De beurtrol voorziet voor de operationele personeelsleden diensten van telkens 10 uren. Dit uurrooster vormt een risico voor de kwaliteitsvolle dienstuitvoering van de dienst omdat de beschikbaarheid van de medewerkers BTS wordt gereduceerd naar 4 dagen per week in plaats van 5 dagen per week. Valt dit te rijmen met de kerntaken van de BTS?

Het feit dat de syndicale partners deze beurtrol hebben goedgekeurd, ingegeven door het feit dat men op 4 werkdagen de werkuren voor een hele week (38 uren) kan presteren, ontslaat de politieleiding niet van haar verantwoordelijkheid.

Dit uurrooster met diensten van 10 ononderbroken werkuren vormt een verhoogd risico voor het welzijn van de medewerker.

56. Indien na analyse zou blijken dat deze maatregel mogelijk is, dan zou het structureel verminderen van de overlappings tussen de beurten van de ploegen een structurele verbetering zijn op het vlak van het beheer van de overuren.

De vraag moet worden gesteld of de doelstellingen van de BTS het best worden gerealiseerd door een inzet van de medewerkers van 07:00 uur tot 22:00 uur met een piek tussen 12:00 en 17:00 uur volgens een beurtroolsysteem, rekening houdend met de eigenheid van bv. de wijk Versailles, het verschil van de omgevingscontext tussen winter en zomer, ... De regelmatige wijzigingen aan de planning volgens de beurtrol illustreren dit. De planning van de BTS moet flexibeler kunnen. Systematisch diensten van minimaal 10 uren opleggen legt een hypotheek op het flexibel inzetten van medewerkers. Dit uurrooster vormt een risico voor de kwaliteitsvolle dienstuitvoering conform de doelstellingen van de BTS.

57. De planning van de leiding BTS is aan evaluatie toe.

58. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

Hierbij dient in het bijzonder aandacht te zijn voor het toezicht op de medewerkers die zichzelf plannen om een zekere garantie te hebben voor de rechtvaardiging van de geplande dienst.

Deze transparantie in schriftelijke richtlijnen is meteen ook een maatregel ter preventie van discriminatie van medewerkers bij het plannen van diensten.

2.2.6. DCT 2 – DIV 11

59. Het is aan te bevelen om periodiek een analyse te maken van de operationele noodzaak om medewerkers in te zetten en deze te vergelijken met de (organisatie) van de ingezette medewerkers.

60. Indien na analyse zou blijken dat deze maatregel mogelijk is, dan zou het verminderen van de dagdiensten van 9 uren 30 minuten een verbetering betekenen op het vlak van het welzijn van de medewerkers en de beschikbaarheid van de wijkagenten.

De beurtrol voorziet voor de wijkagenten een dienst van telkens 9 uren 30 minuten. Dit uurrooster vormt een risico voor de kwaliteitsvolle dienstuitvoering van de dienst omdat de beschikbaarheid van de wijkagenten wordt gereduceerd naar 4 dagen per week in plaats van 5 dagen per week. Valt dit te rijmen met de kerntaken van de wijkagent?

Het feit dat de syndicale partners deze beurtrol hebben goedgekeurd, ingegeven door het feit dat men op 4 werkdagen de werkuren voor een hele week (38 uren) kan presteren, ontslaat de politieleiding niet van haar verantwoordelijkheid.

61. Indien na analyse zou blijken dat deze maatregel mogelijk is, dan zou het structureel verminderen van de overlappings tussen de beurten van de onthaalploegen, *in casu* 1 uur tussen 14:00 en 15:00 uur, een structurele verbetering zijn op het vlak van het beheer van de overuren.

62. Het plannen van de medewerkers DIV volgens een beurtrol is te beperkend om optimaal aan de realisatie van de operationele doelstellingen te werken. Werken met een onregelmatige planning in functie van de operationele behoefte is hier aangewezen.

63. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te

communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

Hierbij dient in het bijzonder aandacht te zijn voor het toezicht op de medewerkers die zichzelf plannen om een zekere garantie te hebben voor de rechtvaardiging van de geplande dienst.

Deze transparantie in schriftelijke richtlijnen is meteen ook een maatregel ter preventie van discriminatie van medewerkers bij het plannen van diensten.

3. WAT DE UITVOERING VAN DE DIENST BETREFT

3.1. Gedetecteerde risico's

3.1.1. TRA/O

64. De medewerkers van TRA/O die van de planning wensen af te wijken, kunnen dit op voorwaarde dat ze dit vooraf vragen aan de leidinggevende. Dit is een gewoonte, er bestaan voor dienstwissels documenten doch nergens staat een te volgen procedure beschreven waarbij de verantwoordelijkheid van de actoren is geduid. Hierdoor heerst onduidelijkheid en ontbreekt het de leiding aan een basis voor het nemen van administratieve maatregelen in het geval er disfuncties worden vastgesteld.

Wanneer de dienst voor een medewerker uitloopt, op welke wijze moet hij dit aangeven wanneer de leiding niet aanwezig is? Moet het secops steeds de pelotonscommandant contacteren met de vraag of de aangebrachte gewijzigde diensturen op de dagelijkse dienst mogen worden verrekend? Moet de pelotonscommandant de aangifte controleren? Welk spoor is er van een eventuele controle door pelotonscommandant of secops? De antwoorden op deze vragen zijn niet formeel bepaald.

De operationele inzet van medewerkers kan in het gedrang komen.

3.1.2. JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2

65. Wanneer medewerkers onverwacht afwijken van de dienstplanning (buiten het geval van een ordedienst), dan is geen schriftelijke richtlijn voorzien houdende de procedure om dit aan de leiding te melden. De operationele inzet van medewerkers kan hierdoor in het gedrang komen.

3.1.3. INT/O

66. Het afwijken van de voorziene planning wordt opgevangen door 'gebruiken' die binnen INT/O gekend zijn. Als de medewerker zijn plichten niet vervult zoals de leiding van hem verwacht, dan heeft de directeur INT slechts in beperkte mate een rechtsgrond voor het nemen van administratieve maatregelen.

Als de pelotonsleiding haar verantwoordelijkheden niet vervult zoals de leiding van haar verwacht, dan heeft de directeur INT slechts in beperkte mate een rechtsgrond voor het nemen van administratieve maatregelen.

De operationele inzet van medewerkers kan hierdoor in het gedrang komen.

3.1.4. DCT 2 – BTI

67. Het afwijken van de voorziene planning wordt opgevangen door ‘gebruiken’ die binnen BTI gekend zijn. Als de medewerker zijn plichten niet vervult zoals de leiding van hem verwacht, dan heeft de directeur BTI slechts in beperkte mate een rechtsgrond voor het nemen van administratieve maatregelen.

Als de HINP zijn verantwoordelijkheden niet vervult zoals de leiding van hem verwacht, dan heeft de directeur BTI slechts in beperkte mate een rechtsgrond voor het nemen van administratieve maatregelen.

De operationele inzet van medewerkers kan hierdoor in het gedrang komen.

3.1.5. DCT 2 – BTS 91

68. Als de medewerkers een afwijking van hun planning niet melden aan de leiding, dan heeft de Dir BTS een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen. De operationele inzet van medewerkers kan hierdoor in het gedrang komen.

3.1.6. DCT 2 – DIV 11

69. Als de medewerkers een afwijking van hun planning niet melden aan de leiding, dan heeft de Dir DIV een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te nemen. De operationele inzet van medewerkers kan hierdoor in het gedrang komen.

3.2. Aanbevelingen

- JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2
- INT/O
- DCT 2 – BTI
- DCT 2 – BTS 91
- DCT 2 – DIV 11

70. Deze aanbeveling is van toepassing voor alle diensten die het voorwerp van ons onderzoek uitmaakten.

Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

4. WAT DE AANGIFTE VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT

4.1. Gedetecteerde risico's

4.1.1. TRA/O

71. Het automatisch omzetten van de dienstplanning naar dienstuitvoering in GALop, met uitzondering van de geregistreerde afwijkingen van de dienstplanning, impliceert dat zeer duidelijk moet zijn omschreven op welke wijze deze afwijkingen moeten worden geregistreerd

en welke rol de diverse actoren spelen tot in de fase van de codering. Dit systeem creëert een omgeving waarin snel administratieve fouten kunnen worden gemaakt door de routine om de planning in uitvoering om te zetten. Het risico dat enkel een hoger capaciteitsverbruik dan wat is gepland zal worden geregistreerd, is aanwezig.

72. Binnen TRA/O hebben we opgemerkt dat de medewerker die van de dienstplanning afwijkt en einde dienst heeft op een ogenblik dat het kader van het peloton niet aanwezig is, deze afwijking moet vermelden op het dagelijkse dienstblad. Dit is het geval na een nachtdienst. Dit dienstblad hangt uit 'ad valvas'.

Deze werkwijze is niet opgenomen in een schriftelijke richtlijn. De medewerker die de aangifte doet, moet geen handtekening plaatsen terwijl hij een bijkomende financiële verloning vraagt. De archivering van de aangifte is evenmin geregeld.

Deze werkwijze biedt onvoldoende garanties voor een correcte registratie van het tijdstip van einde van de dienst.

73. Het ontbreken van een formele aangifte is een risico voor de correcte registratie van de gepresteerde uren. Het risico dat de leiding niet op de hoogte is van de dienstonderbrekingen die niet door de begunstigde zijn gemeld, is aanwezig. Een formele aangifte met handtekening van de begunstigten responsabiliseert deze laatsten. Het niet correct aangeven van een dienstprestatie houdt in voorkomend geval een valse aangifte in.

4.1.2. JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2

74. Als de medewerkers hun prestaties niet correct melden aan de leiding, dan heeft de Dir JUD een rechtsgrond om gerechtelijke en administratieve maatregelen te nemen, behalve voor de medewerkers van de gedeconcentreerde recherche. Deze medewerkers plaatsen geen handtekening op hun dienstbulletin. Ervan uitgaan dat het versturen van een dienstbulletin via e-mail evenwaardig is aan het plaatsen van een handtekening lijkt ons precair. Het plaatsen van een handtekening responsabiliseert de aangever, hij weet dat in voorkomend geval er geen twijfel zal zijn over de authenticiteit van zijn aangifte. Het versturen via e-mail vanaf een individueel e-mailadres dat is toegekend door de politie houdt een beperkte garantie van authenticiteit in en responsabiliseert minder.

75. Strikt genomen wijken de medewerkers van de gedeconcentreerde recherche af van de procedure. Deze procedure is niet schriftelijk vastgelegd, de communicatie ervan is evenmin formeel geregeld. De Dir JUD heeft bijgevolg maar een beperkte rechtsgrond om administratieve maatregelen te treffen.

4.1.3. INT/O

76. Als de pelotonsleiding minder uren presteert dan gepland, dan is het risico aanwezig dat ze dit niet meldt aan het secretariaat omdat ze in voorkomend geval financieel voordeel heeft.

77. Het automatisch omzetten van de dienstplanning naar dienstuitvoering in GALop, met uitzondering van de geregistreerde afwijkingen van de dienstplanning, impliceert dat zeer duidelijk moet zijn omschreven op welke wijze deze afwijkingen moeten worden geregistreerd en welke rol de diverse actoren spelen tot in de fase van de codering. Dit systeem creëert een omgeving waarin snel administratieve fouten worden gemaakt door de routine om de planning in uitvoering om te zetten. Het risico dat enkel een hoger capaciteitsverbruik dan wat is gepland zal worden geregistreerd, is aanwezig.

78. Het ontbreken van een formele aangifte is een risico voor de correcte registratie van de gepresteerde uren. Een formele aangifte met handtekening van de begunstigden responsabiliseert deze laatsten. Het niet correct aangeven van een dienstprestatie houdt in voorkomend geval een misdrijf in. Het risico dat de leiding niet op de hoogte is van de dienstonderbrekingen die niet door de begunstigde zijn gemeld, is aanwezig.

4.1.4. DCT 2 – BTI

79. Het ontbreken van een formele aangifte door de directeur, zijn adjunct en de INP is een risico voor de correcte registratie van de gepresteerde uren. Een formele aangifte met handtekening van de begunstigden responsabiliseert deze laatsten. Het niet correct aangeven van een dienstprestatie houdt in voorkomend geval een valse aangifte in. Het risico dat de leiding niet op de hoogte is van de dienstonderbrekingen die niet door de begunstigde zijn gemeld, is aanwezig.

4.1.5. DCT 2 – BTS 91

80. Als de medewerkers nalaten hun prestaties die afwijken van de planning correct te melden aan de leiding, dan heeft de Dir BTS een beperkte rechtsgrond om gerechtelijke en administratieve maatregelen te nemen.

Binnen BTS 91 hebben we opgemerkt dat de medewerker die van de dienstplanning afwijkt en einde dienst heeft op een ogenblik dat de leiding niet aanwezig is, deze afwijking moet vermelden op het ‘dagelijkse dienstblad’. Dit dienstblad bevindt zich aan het onthaal.

Deze werkwijze is niet opgenomen in een schriftelijke richtlijn. De medewerker die de aangifte doet, moet geen handtekening plaatsen terwijl hij een bijkomende financiële verloning vraagt. De archivering van de aangifte is evenmin geregeld.

Deze werkwijze biedt onvoldoende garanties voor een correcte registratie van het tijdstip van het einde van de dienst.

81. Het ontbreken van een formele aangifte door de directeur, zijn adjunct en de INP is een risico voor de correcte registratie van de gepresteerde uren. Een formele aangifte met handtekening van de begunstigden responsabiliseert deze laatsten. Het niet correct aangeven van een dienstprestatie houdt in voorkomend geval een valse aangifte in. Het risico dat de leiding niet op de hoogte is van de dienstonderbrekingen die niet door de begunstigde zijn gemeld, is aanwezig.

82. Het automatisch omzetten van de dienstplanning naar dienstuitvoering in GALop, met uitzondering van de geregistreerde afwijkingen van de dienstplanning, impliceert dat zeer duidelijk moet zijn omschreven op welke wijze deze afwijkingen moeten worden geregistreerd en welke rol de diverse actoren spelen tot in de fase van de codering. Dit systeem creëert een omgeving waarin snel administratieve fouten worden gemaakt door de routine om de planning in uitvoering om te zetten. Het risico dat enkel een hoger capaciteitsverbruik dan wat is gepland zal worden geregistreerd, is aanwezig.

4.1.6. DCT 2 – DIV 11

83. Als de medewerkers nalaten hun prestaties die afwijken van de planning correct te melden aan de leiding, dan heeft de Dir DIV 11 een beperkte rechtsgrond om gerechtelijke en administratieve maatregelen te nemen.

Binnen DIV 11 hebben we opgemerkt dat de medewerker die van de dienstplanning afwijkt en einde dienst heeft op een ogenblik dat de leiding niet aanwezig is, deze afwijking moet vermelden op het 'dagelijkse dienstblad'. Dit dienstblad bevindt zich aan het onthaal.

Deze werkwijze is niet opgenomen in een schriftelijke richtlijn. De medewerker die de aangifte doet, moet geen handtekening plaatsen terwijl hij een bijkomende financiële verloning vraagt. De archivering van de aangifte is evenmin geregeld.

Deze werkwijze biedt onvoldoende garanties voor een correcte registratie van het tijdstip van het einde van de dienst.

84. Het ontbreken van een formele aangifte is een risico voor de correcte registratie van de gepresteerde uren. Een formele aangifte met handtekening van de begunstigde responsabiliseert deze laatsten. Het niet correct aangeven van een dienstprestatie houdt in voorkomend geval een valse aangifte in. Het risico dat de leiding niet op de hoogte is van de dienstonderbrekingen die niet door de begunstigde zijn gemeld, is aanwezig.

85. Het automatisch omzetten van de dienstplanning naar dienstuitvoering in GALop, met uitzondering van de geregistreerde afwijkingen van de dienstplanning, impliceert dat zeer duidelijk moet zijn omschreven op welke wijze deze afwijkingen moeten worden geregistreerd en welke rol de diverse actoren spelen tot in de fase van de codering. Dit systeem creëert een omgeving waarin snel administratieve fouten worden gemaakt door de routine om de planning in uitvoering om te zetten. Het risico dat enkel een hoger capaciteitsverbruik dan wat is gepland zal worden geregistreerd, is aanwezig.

4.2. Aanbevelingen

4.2.1. TRA/O

86. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

87. Wij bevelen aan om alle medewerkers een formele aangifte van de gepresteerde diensturen te laten doen. Deze aangifte kan zowel collectief als individueel zijn, maar moet de volgende elementen bevatten: de naam van de begunstigde, de gepresteerde uren en de handtekening van de begunstigde. Het document dat deze elementen bevat dient te worden gearhiveerd en gevalideerd door de handtekening van de leidinggevende die effectief controle uitoefent.

4.2.2. JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2

88. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

89. Wij bevelen aan om de dienstbulletins van de gedeconcentreerde recherche eveneens te laten tekenen door de aangever om ze nadien te archiveren.

4.2.3. INT/O

90. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

91. Wij bevelen aan om alle medewerkers een formele aangifte van de gepresteerde diensturen te laten doen. Deze aangifte moet de volgende elementen bevatten: de naam van de begunstigde, de gepresteerde uren en de handtekening van de begunstigde. Het document dat deze elementen bevat dient te worden gearhiveerd en gevalideerd door de handtekening van de leidinggevende die effectief controle uitoefent.

4.2.4. DCT 2 – BTI

92. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

93. Wij bevelen aan om de directeur, zijn adjunct en de INP een formele aangifte van de gepresteerde diensturen te laten doen. Deze aangifte kan zowel collectief als individueel zijn, maar moet de volgende elementen bevatten: de naam van de begunstigde, de gepresteerde uren en de handtekening van de begunstigde. Het document dat deze elementen bevat dient te worden gearhiveerd en gevalideerd door de handtekening van de leidinggevende die effectief controle uitoefent.

4.2.5. DCT 2 – BTS 91

94. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

95. Wij bevelen aan om alle medewerkers een formele aangifte van de gepresteerde diensturen te laten doen. Deze aangifte kan zowel collectief als individueel zijn, maar moet de volgende elementen bevatten: de naam van de begunstigde, de gepresteerde uren en de handtekening van de begunstigde. Het document dat deze elementen bevat dient te worden gearhiveerd en gevalideerd door de handtekening van de leidinggevende die effectief controle uitoefent.

4.2.6. DCT 2 – DIV 11

96. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

97. Wij bevelen aan om alle medewerkers een formele aangifte van de gepresteerde diensturen te laten doen. Deze aangifte kan zowel collectief als individueel zijn, maar moet de

volgende elementen bevatten: de naam van de begunstigde, de gepresteerde uren en de handtekening van de begunstigde. Het document dat deze elementen bevat dient te worden gearhiveerd en gevalideerd door de handtekening van de leidinggevende die effectief controle uitoefent.

5. WAT DE CONTROLE EN GOEDKEURING VAN DE GEPRESTEERDE UREN BETREFT

5.1. Gedetecteerde risico's

5.1.1. TRA/O

98. Er zijn geen formele richtlijnen over de wijze waarop de controle en goedkeuring moet worden uitgevoerd door de verantwoordelijke leidinggevendenden.

99. De goedkeuring van de gepresteerde uren binnen TRA/O gebeurt door de afwezigheid van een handeling tot het aanpassen van de gegevens van de dienstplanning. *De facto* is er dus, buiten de afwijkingen van de planning, geen goedkeuring van de prestaties door een leidinggevende. Niettegenstaande dit systeem gebruiksvriendelijk is, houdt dit toch bepaalde risico's in. *A posteriori* is het niet mogelijk een verantwoordelijke aan te duiden wanneer een controle niet zou zijn gebeurd of wanneer een goedkeuring niet zou hebben plaatsgevonden. Vooral het risico op administratieve fouten is aanwezig omdat in de volgende processtap met enkele manipulaties binnen GALop voor een grote groep van medewerkers de geplande dienst wordt omgezet in de uitgevoerde dienst. Een foutje in het niet doorgeven van de uren leidt tot goedkeuring van uren die niet correct zijn.

100. Voor de nachtdiensten worden de medewerkers niet gecontroleerd op hun dienstprestaties, noch worden de dienstprestaties goedgekeurd, niettegenstaande dit materieel te organiseren valt.

101. Er is geen controle op de aangifte van de pelotonscommandant.

5.1.2. JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2

102. Het risico op het goedkeuren van een valse aangifte is aanwezig. Er is niet steeds een objectieve vaststelling door een derde van het uur van de aanvang van de dienst, noch van het uur van het einde van de dienst. Dit houdt een risico in voor de correcte registratie van de diensturen. Er zal pas sprake zijn van effectieve controle op het ogenblik dat de leidinggevende aanwezig is. Dan nog is er geen verplichting voor de medewerkers om hun aanwezigheid te laten vaststellen. De goedkeuring door de leidinggevende zal dikwijls *pro forma* zijn. Er is onvoldoende controle op de aangifte.

103. Als de leidinggevende van de gedeconcentreerde recherche geen actieve handeling stelt, dan wordt de aangifte op het dienstbulletin omgezet in dienstuitvoering. De afwezigheid van de goedkeuring volstaat voor het toekennen van de door de begunstigde ingediende prestaties. Als door omstandigheden (nonchalance, verstrooidheid, onachtzaamheid, ...) kleine afwijkingen van de dienst niet worden gemeld aan het secretariaat (via e-mail of vermelding op het dienstbulletin), dan resulteert dit steeds in een hogere comptabilisering van uren dan deze die werkelijk zijn gepresteerd omdat er geen actieve handeling nodig is van een verantwoordelijke om de planning in GALop om te zetten in dienstuitvoering.

5.1.3. INT/O

104. Er zijn geen formele richtlijnen over de wijze waarop de controle en goedkeuring moet worden uitgevoerd door de verantwoordelijke leidinggevendenden. Als de pelotonsleiding haar verantwoordelijkheid niet neemt en de dienstafwijkingen niet meldt aan het secretariaat, dan zal daarvan *a posteriori* geen formeel spoor zijn en dan heeft de directeur INT slechts een beperkte rechtsgrond voor het nemen van administratieve maatregelen.

105. Er is geen controle op de aangifte van de pelotonscommandant, noch een goedkeuring ervan.

106. De goedkeuring van de gepresteerde uren gebeurt door de afwezigheid van een handeling tot het aanpassen van de gegevens van de dienstplanning. *De facto* is er dus, buiten de afwijkingen van de planning, geen goedkeuring van de prestaties door een leidinggevende of een derde. Niettegenstaande dit systeem gebruiksvriendelijk is, houdt dit toch bepaalde risico's in. *A posteriori* is het niet mogelijk een verantwoordelijke aan te duiden wanneer een controle niet zou zijn gebeurd of wanneer een goedkeuring niet zou hebben plaatsgevonden. Vooral het risico op administratieve fouten is aanwezig omdat in de volgende processtap met enkele manipulaties binnen GALop voor een grote groep van medewerkers de geplande dienst wordt omgezet in de uitgevoerde dienst. Een foutje in het niet doorgeven van de uren leidt tot goedkeuring van uren die niet correct zijn.

5.1.4. DCT 2 – BTI

107. Er zijn geen formele richtlijnen over de wijze waarop de controle en goedkeuring moet worden uitgevoerd door de verantwoordelijke leidinggevendenden. Als de betrokkenen niet juist weten wat van hen wordt verwacht en welke verantwoordelijkheid ze dragen, dan bestaat de kans dat ze hun rol niet correct invullen.

Als de HINP zijn verantwoordelijkheid niet neemt en de dienstafwijkingen niet meldt in zijn activiteitenverslag, dan heeft de directeur BTI slechts een beperkte rechtsgrond voor het nemen van administratieve maatregelen.

108. Als er geen formeel spoor is van de controles door de leiding BTI op de activiteitenverslagen van de HINP, is het *a posteriori* niet vast te stellen of er een controle plaatsvond en of de directie BTI haar verantwoordelijkheid nam. De inhoud van dergelijke controle, noch de wijze van uitvoering zijn formeel bepaald, waardoor in geval van disfunctie de aansprakelijkheid van eenieder niet duidelijk is.

109. Enkel de hoofdinspecteur, de directeur en zijn adjunct geven hun diensturen aan zonder controle van een derde. Er is amper controle op het functioneren van de HINP, niettegenstaande hij in de hele procedure een belangrijke rol krijgt toebedeeld. Als deze zijn rol niet vervult, dan kan dit de correctheid van de dienstprestaties hypothekeren. Als de HINP minder uren presteert dan gepland, dan is het risico aanwezig dat dit niet wordt gemeld in het activiteitenverslag omdat deze in voorkomend geval financieel voordeel heeft. Als fouten of fraude voorkomen, dan zal dit amper gedetecteerd worden.

110. Als de HINP afwezig is, wordt zijn rol niet opgevangen door een derde leidinggevende. Dit hypothekeert de beheersmaatregel waarbij de INP hun eigen prestaties niet aangeven maar een derde dit doet.

5.1.5. DCT 2 – BTS 91

111. Er is geen formele aangifte. Bijgevolg is er geen basis voor controle en goedkeuring *a posteriori*. De aanvullingen op het dienstblad bieden onvoldoende garanties om dit risico te beheren.

112. Er zijn geen formele richtlijnen over de wijze waarop de controle en goedkeuring moet worden uitgevoerd door de verantwoordelijke leidinggevenden. Er is geen formeel spoor van de controle en goedkeuring van de gepresteerde uren door de leidinggevenden, *in casu* een derde en niet de aangever.

113. Er is geen controle op de prestaties van de leidinggevenden, noch een goedkeuring ervan. Als de leiding minder uren presteert dan gepland, dan is het risico aanwezig dat ze dit niet meldt omdat ze in voorkomend geval financieel voordeel heeft.

114. De goedkeuring van de gepresteerde uren gebeurt door de afwezigheid van een handeling tot het aanpassen van de gegevens van de dienstplanning. *De facto* is er dus, buiten de afwijkingen van de planning, geen goedkeuring van de prestaties door een leidinggevende of een derde. Niettegenstaande dit systeem gebruiksvriendelijk is, houdt dit toch bepaalde risico's in. *A posteriori* is het niet mogelijk een verantwoordelijke aan te duiden wanneer een controle niet zou zijn gebeurd of wanneer een goedkeuring niet zou hebben plaatsgevonden. Vooral het risico op administratieve fouten is aanwezig omdat in de volgende processtap met enkele manipulaties binnen GALop voor een groep van medewerkers de geplande dienst wordt omgezet in de uitgevoerde dienst. Een foutje in het niet doorgeven van de uren leidt tot goedkeuring van uren die niet correct zijn.

115. Er is niet steeds een objectieve vaststelling door een derde van het uur van aanvang van de dienst, noch van het uur van einde van de dienst. Dit houdt een risico in voor de correcte registratie van de diensturen. Er zal pas sprake zijn van effectieve controle op het ogenblik dat de leidinggevende aanwezig is. Dan nog is er geen verplichting voor de medewerkers om hun aanwezigheid te laten vaststellen. De goedkeuring door de leidinggevende zal dikwijls *pro forma* zijn. Er is onvoldoende controle op de aanwezigheid bij aanvang en einde dienst.

5.1.6. DCT 2 – DIV 11

116. Er is geen formele aangifte. Bijgevolg is er geen basis voor controle en goedkeuring *a posteriori*. De aanvullingen op het dienstblad bieden onvoldoende garanties om dit risico te beheren.

117. Er zijn geen formele richtlijnen over de wijze waarop de controle en goedkeuring moet worden uitgevoerd door de verantwoordelijke leidinggevenden. Er is geen formeel spoor van de controle en goedkeuring van de gepresteerde uren door de leidinggevenden, *in casu* een derde en niet de aangever.

118. Er is geen controle op de aangifte van de Dir DIV, noch een goedkeuring ervan. Als de leiding minder uren presteert dan gepland, dan is het risico aanwezig dat ze dit niet meldt omdat ze in voorkomend geval financieel voordeel heeft.

119. De goedkeuring van de gepresteerde uren gebeurt door de afwezigheid van een handeling tot het aanpassen van de gegevens van de dienstplanning. *De facto* is er dus, buiten de

afwijkingen van de planning, geen goedkeuring van de prestaties door een leidinggevende of een derde. Niettegenstaande dit systeem gebruiksvriendelijk is, houdt dit toch bepaalde risico's in. *A posteriori* is het niet mogelijk een verantwoordelijke aan te duiden wanneer een controle niet zou zijn gebeurd of wanneer een goedkeuring niet zou hebben plaatsgevonden. Vooral het risico op administratieve fouten is aanwezig omdat in de volgende processtap met enkele manipulaties binnen GALop voor een groep van medewerkers de geplande dienst wordt omgezet in de uitgevoerde dienst. Een foutje in het niet doorgeven van de uren leidt tot goedkeuring van uren die niet correct zijn.

120. Er is niet steeds een objectieve vaststelling door een derde van het uur van aanvang van de dienst, noch van het uur van einde van de dienst. Dit houdt een risico in voor de correcte registratie van de diensturen. Er zal pas sprake zijn van effectieve controle op het ogenblik dat de leidinggevende aanwezig is. Dan nog is er geen verplichting voor de medewerkers om hun aanwezigheid te laten vaststellen. De goedkeuring door de leidinggevende zal dikwijls *pro forma* zijn. Er is onvoldoende controle op de aanwezigheid bij aanvang en einde dienst.

5.2. Aanbevelingen

5.2.1. TRA/O

121. Het lijkt aangewezen steeds te voorzien in een formele handeling, waarbij een leidinggevende op het niveau peloton of bij ontstentenis een derde persoon, een handtekening plaatst ter bevestiging van de controle en goedkeuring van de prestaties voor de nominatim aangeduide personeelsleden, lijkt aangewezen. Hetzelfde document zou aan het secretariaat moeten worden overgemaakt als basis voor het coderen in GALop.

122. Om transparant te zijn over het beheer van de dienstprestaties van de leiding, lijkt het opportuun om de hiervoor vermelde controle ook voor de pelotonsleiding in te voeren.

123. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

5.2.2. JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2

124. Het objectief laten vaststellen van het uur van aanvang en einde dienst voor alle medewerkers door een leidinggevende of een derde is aan te bevelen. Dit impliceert het organiseren van een formele controle, onderbouwd door de vaststelling van de aan- of afwezigheid. Dit kan worden gerealiseerd door een procedure of door technische voorzieningen.

125. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

126. We bevelen aan om de werkwijze van de gedeconcentreerde recherche aan te passen conform deze van de andere secties.

5.2.3. INT/O

127. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

128. We bevelen aan om door de pelotonsleiding een formele getekende aangifte van de prestaties te laten uitvoeren, die wordt gearchiveerd.
Het organiseren van een controle op en een goedkeuring van de prestaties van de pelotonsleiding is aan te bevelen.

129. De procedure voor de aangifte van het overwerk, *in casu* het invullen van het formulier *ad hoc* waarop een derde tekent voor validatie, is een waardevolle procedure die men ook kan opleggen aan de medewerkers die te laat komen.

130. De hiervoor vermelde formulieren zijn belangrijk voor een controle die later zou gebeuren. Een interne richtlijn tot archivering van deze documenten en de archivering ervan is aan te bevelen.

131. Het lijkt aangewezen steeds te voorzien in een formele handeling, waarbij een leidinggevende op het niveau peloton of bij ontstentenis een derde persoon, een handtekening plaatst ter bevestiging van de controle en goedkeuring van de prestaties voor de nominatim aangeduide personeelsleden. Hetzelfde document zou aan het secretariaat moeten worden overgemaakt als basis voor het coderen in GALop.

5.2.4. DCT 2 – BTI

132. Een controle en goedkeuring op de aangifte van de diensturen van de hoofdinspecteurs teamchefs en de directeur en zijn adjunct door een derde is aan te bevelen. Een formeel spoor van deze controles waarbij wordt uitgelegd hoe deze werd uitgevoerd (bv. *de visu*, na contact met een derde, ...) toont aan dat de directie haar verantwoordelijkheid nam.

133. Het structureel opvangen van de afwezigheid van een HINP voor de aangifte van de prestaties van de INP is aan te bevelen. De aangifte van de prestaties van de INP door een derde leidinggevende is immers een goede praktijk.

134. Het viseren en formeel goedkeuren van de activiteitenverslagen van de HINP door de directie BTI is aan te bevelen.

135. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

5.2.5. DCT 2 – BTS 91

136. Het objectief laten vaststellen van het uur van de aanvang en het einde van de dienst voor alle medewerkers door een leidinggevende of een derde is aan te bevelen. Dit impliceert het organiseren van een formele controle, onderbouwd door de vaststelling van de aan- of

afwezigheid. Dit kan worden gerealiseerd door een procedure of door technische voorzieningen.

137. Het lijkt aangewezen steeds te voorzien in een formele handeling, waarbij een leidinggevende of bij ontstentenis een derde persoon, een handtekening plaatst ter bevestiging van de controle en goedkeuring van de prestaties voor de nominatim aangeduide personeelsleden. Hetzelfde document zou aan het secretariaat moeten worden overgemaakt als basis voor het coderen in GALop.

138. Om transparant te zijn over het beheer van de dienstprestaties van de leiding, lijkt het opportuun om de hiervoor vermelde controle ook voor de leiding in te voeren. Een toezicht op de aangifte van de diensturen van de hoofdinspecteurs en de directeur door een derde is aan te bevelen.

139. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

5.2.6. DCT 2 – DIV 11

140. Het objectief laten vaststellen van het uur van de aanvang en het einde van de dienst voor alle medewerkers door een leidinggevende of een derde is aan te bevelen. Dit impliceert het organiseren van een formele controle, onderbouwd door de vaststelling van de aan- of afwezigheid. Dit kan worden gerealiseerd door een procedure of door technische voorzieningen.

141. Het lijkt aangewezen steeds te voorzien in een formele handeling waarbij een leidinggevende of bij ontstentenis een derde persoon een handtekening plaatst ter bevestiging van de controle en goedkeuring van de prestaties voor de nominatim aangeduide personeelsleden. Hetzelfde document zou aan het secretariaat kunnen worden overgemaakt als basis voor het coderen in GALop.

142. Om transparant te zijn over het beheer van de dienstprestaties van de leiding, lijkt het opportuun om de hiervoor vermelde controle ook voor de leiding in te voeren. Een toezicht op de aangifte van de diensturen van de hoofdinspecteurs en de directeur door een derde is aan te bevelen.

143. Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.

6. WAT DE CODERING BETREFT

6.1. Gedetecteerde risico's

6.1.1. TRA/O

144. De codering gebeurt niet op basis van een rechtvaardigingsstuk dat voldoende garanties²⁵ inhoudt voor een correcte registratie van de gepresteerde uren.

145. De Calog-medewerkers van TRA die schrijfrechten hebben in GALop coderen hun eigen prestaties.

146. Nergens detecteerden wij een formeel spoor van een controle op de codering.

6.1.2. JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2

147. Omdat er geen controle van de leiding op het werk van de codeur is, is de kans op fouten en fraude aanwezig. Het enkel toevertrouwen van deze controle aan de begunstigden heeft als gevolg dat coderingsfouten in het nadeel van de overheid weinig zullen worden gemeld én dat coderingsfouten in het nadeel van de medewerker veelvuldig zullen worden gemeld.

148. De Calog-medewerkers van JUD die schrijfrechten hebben in GALop coderen hun eigen prestaties.

6.1.3. INT/O

149. De codering gebeurt niet op basis van een rechtvaardigingsstuk dat voldoende garanties²⁶ inhoudt voor een correcte registratie van de gepresteerde uren.

150. De medewerkers van INT/O die schrijfrechten hebben in GALop coderen hun eigen prestaties.

151. Omdat er geen controle van de leiding op het werk van de codeur is, is de kans op fouten en fraude aanwezig. Het enkel toevertrouwen van deze controle aan de begunstigden heeft als gevolg dat coderingsfouten in het nadeel van de overheid weinig zullen worden gemeld én dat coderingsfouten in het nadeel van de medewerker veelvuldig zullen worden gemeld.

Als er geen controle op het werk van de codeur is, dan is de kans dat fouten en fraude niet worden opgemerkt aanwezig.

6.1.4. DCT 2 – BTI

152. De codering van de prestaties gebeurt niet op basis van een rechtvaardigingsstuk dat voldoende garanties²⁷ inhoudt voor een correcte registratie van de gepresteerde uren.

²⁵ Zie: risicobeheersing volgens COSO.

²⁶ Zie: risicobeheersing volgens COSO.

²⁷ Zie: risicobeheersing volgens COSO.

153. De Calog-medewerkers van BTI die schrijfrechten hebben in GALop coderen hun eigen prestaties.

154. Omdat er geen controle van de leiding op het werk van de codeur is, is de kans op fouten en fraude aanwezig. Het enkel toevertrouwen van deze controle aan de begunstigden heeft als gevolg dat coderingsfouten in het nadeel van de overheid weinig zullen worden gemeld én dat coderingsfouten in het nadeel van de medewerker veelvuldig zullen worden gemeld. Als er geen controle op het werk van de codeur is, dan is de kans dat fouten en fraude niet worden opgemerkt aanwezig.

6.1.5. DCT 2 – BTS 91

155. De codering van de prestaties gebeurt niet op basis van een rechtvaardigingsstuk dat voldoende garanties²⁸ inhoudt voor een correcte registratie van de gepresterde uren.

156. De Calog-medewerkers van BTS die schrijfrechten hebben in GALop coderen hun eigen prestaties.

157. Omdat er geen controle van de leiding op het werk van de codeur is, is de kans op fouten en fraude aanwezig. Het enkel toevertrouwen van deze controle aan de begunstigden heeft als gevolg dat coderingsfouten in het nadeel van de overheid weinig zullen worden gemeld én dat coderingsfouten in het nadeel van de medewerker veelvuldig zullen worden gemeld. Als er geen controle op het werk van de codeur is, dan is de kans dat fouten en fraude niet worden opgemerkt aanwezig.

6.1.6. DCT 2 – DIV 11

158. De codering van de prestaties gebeurt niet op basis van een rechtvaardigingsstuk dat voldoende garanties²⁹ inhoudt voor een correcte registratie van de gepresterde uren.

159. De Calog-medewerkers van DIV die schrijfrechten hebben in GALop coderen hun eigen prestaties.

160. Er is een controle door de leiding, hiervan is echter geen formeel spoor³⁰.

6.2. Aanbevelingen³¹

- TRA/O
- DCT 2 – DIV11
- DCT 2 – BTS 91
- DCT 2 – BTI
- INT/O
- JUD / sectie RG en gedeconcentreerde sectie DCT 2

²⁸ Zie: risicobeheersing volgens COSO.

²⁹ Zie: risicobeheersing volgens COSO.

³⁰ We stelden tegenstrijdigheden vast in de interviews over wie nu welke taak doet.

³¹ Deze aanbevelingen zijn van toepassing voor alle diensten die het voorwerp van het onderzoek uitmaakten.

161. De codering van de prestaties van de medewerkers laten gebeuren op basis van een document waarop de formele aangifte (met naam en datum) van de begunstigde met zijn handtekening staat vermeld, alsook de handtekening voor goedkeuring van de directe leidinggevende. Deze documenten dienen te worden gearhiveerd gedurende een periode die toelaat om indien noodzakelijk *a posteriori* controle uit te voeren.

De Calog-medewerkers die hun eigen prestaties coderen dienen in het bijzonder aan deze beheersmaatregel te worden onderworpen.

162. Steekproefsgewijs een controle op de vatting en het interne proces dat leidt tot de vatting uitvoeren. Hierbij is het aan te bevelen om een spoor van deze controle te archiveren.

163. Het hiervoor vermelde zou best in een schriftelijke richtlijn worden opgenomen.

Het schriftelijk vastleggen van de rol en de verantwoordelijkheid van alle actoren stelt de politieleiding immers in staat om transparantie te bieden aan alle betrokkenen, de regelgeving te communiceren, de rechtvaardigingsstukken te archiveren en administratief op te treden in geval van vastgestelde individuele en structurele tekortkomingen.